

Regulamin bezpieczeństwa Bursy Szkolnej nr 1 w Łomży, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin bezpieczeństwa Bursy Szkolnej nr 1 w Łomży w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii opracowany został na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku.
2. Niniejszy dokument określa zasady bezpieczeństwa na terenie bursy w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników, wychowanków i ich rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Regulamin określa działania, które mają na celu zminimalizowanie możliwości zakażenia wirusem COVID-19 podczas pobytu w bursie. Umożliwienie wychowankom uczęszczanie na zajęcia szkolne, praktyki, treningi.
4. W bursie mogą przebywać wyłącznie zakwaterowani uczniowie oraz pracownicy bursy. Obowiązuje zakaz odwiedzin (na teren budynku bursy nie mogą wchodzić rodzice, rodzeństwo, a także koleżanki, koledzy i inne osoby z zewnątrz). Tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora lub osoby upoważnionej osoba postronna może wejść w maseczce ochronnej, po uprzedniej dezynfekcji rąk do wyznaczonej strefy (tj. hol dolny, droga do sekretariatu).

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy bursy.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie bursy.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym maseczki, rękawiczki ochronne, przyłbice itp.
4. Dyrektor zamieszcza informację przed wejściem do budynku bursy o obowiązku dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące na teren bursy.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk przez wywieszenie informacji z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID – 19.
8. Dyrektor organizuje spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.

9. Dyrektor w widocznym miejscu umieszcza numery telefonów organów:
 - organu prowadzącego – Wydział Edukacji – 86 2162000, 608 421 449
 - Kuratorium Oświaty w Łomży – 86 215 56 45
 - Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej – 748 170 718, 500 223 238
 - Oddział zakaźny szpitala w Łomży: 86 473 33 58, 86 473 33 36
 - służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112
10. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami/opiekunami prawnymi i dyrektorem.
12. Dyrektor zapewnia termometr – do pomiaru temperatury wychowankom oraz pracownikom.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie, w którym można będzie odizolować osobę w przypadku wystąpienia u wychowanka lub pracownika nagłych objawów infekcji dróg oddechowych.
14. Dyrektor planuje i przeprowadza szkolenia dla kadry bursy oraz wychowanków dotyczących zasad zachowania bezpieczeństwa.
15. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

BEZPIECZEŃSTWO PRACOWNIKÓW

1. Pracownik do pracy stawia się zdrowy, w przypadku zaobserwowanych objawów infekcji informuje dyrektora, pozostaje w domu i kontaktuje się z lekarzem pierwszego kontaktu.
2. Osoby trzecie mają zakaz wchodzenia na teren bursy. Tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora lub osoby upoważnionej osoba postronna może wejść w masce ochronnej, po uprzedniej dezynfekcji rąk do wyznaczonej strefy (tj. hol dolny, droga do sekretariatu).
3. Jeżeli pracownik miał kontakt z osobą chorą lub podejrzaną, mieszka z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji lub sam podlega tym obowiązkom – nie przychodzi do pracy i informuje o tym przełożonego.
4. Pracownik zachowuje zasady bezpieczeństwa opracowane na czas podwyższonej ostrożności – myje oraz dezynfekuje ręce, zachowuje odległość min. 1.5 m od wychowanków i innych pracowników bursy. W przypadku braku możliwości zachowania zalecanej odległości (1,5m) rekomenduje się stosowanie maseczki ochronnej lub przyłbicy.
5. Pracownik dba o wietrzenie pomieszczeń mieszkalnych oraz przestrzeni do wspólnego użytkowania w bursie.
6. Pracownik dba o czystość w miejscu pracy, pomieszczeniach wspólnych i pokojach wychowanków:
 - a) powierzchnie, w tym podłogi, biurka i przedmioty (np. telefony, klawiatury), klamki, poręcze powinny być regularnie przecierane przez pracowników obsługi z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego.
 - b) w bursie prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń sanitarno - higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, kla-

mek, klawiatur, włączników i powierzchni płaskich, jak również w pomieszczeniach spożywania posiłków.

- c) Wprowadza się podział pracy Pań sprzątających na dwie zmiany. Osoba pracująca w godzinach popołudniowych. Przy organizacyjnym wsparciu wychowawcy grupy co godzinę dezynfekuje pomieszczenia sanitarne i zobowiązana jest do prowadzenia rejestru dezynfekcji (załącznik nr 3).
 - d) przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Pracownicy obsługi i administracji bursy ograniczają bezpośrednie kontakty z wychowanymi i nauczycielami.

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w bursie procedur postępowania ustalonych na czas pandemii COVID – 19.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do posyłania do bursy dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie nie posyłają do bursy dziecka, jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji domowej.
4. Rodzice/opiekunowie/osoby trzecie mają zakaz wchodzenia na teren bursy. Tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora lub osoby upoważnionej osoba postronna może wejść w maseczce ochronnej, po uprzedniej dezynfekcji rąk do wyznaczonej strefy (tj. hol dolny, droga do sekretariatu).
5. Rodzice/opiekunowie prawni są świadomi pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do bursy, w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
6. Rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie zostaną powiadomieni, że w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u ich dziecka, osoba ta zostanie natychmiast skierowana do izolatki. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko w trybie pilnym z bursy.
7. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na pomiary temperatury u ich dzieci.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do telefonicznego poinformowania Dyrektora bursy o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID – 19 w jego rodzinie i najbliższym otoczeniu.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu oraz odbierania telefonów lub natychmiastowego oddzwania.

KOMUNIKACJA NA DRODZE WYCHOWAWCA - DYREKTOR, WYCHOWAWCA – RODZIC/ OPIEKUN PRAWNY

1. Dyrektor oraz pracownicy bursy komunikują się za pośrednictwem telefonów oraz służbowej poczty elektronicznej.
2. Wychowawcy posiadają aktualne numery telefonów, adresy zamieszkania oraz adresy poczty elektronicznej do rodziców/opiekunów prawych wychowanków.

BEZPIECZNE KWATEROWANIE WYCHOWANKÓW

1. Czynności poprzedzające przyjazd wychowanka.
 - a) Do budynku wpuszczani będą tylko wychowankowie, którzy wcześniej zapoznali się z powyższym regulaminem i obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z wytycznych CIS, MZ i MEN (strona internetowa bursy).
 - b) Do budynku wchodzi tylko zakwalifikowani do zamieszkania w bursie wychowankowie (bez osób towarzyszących).
 - c) Forma i czas kontaktu wychowawcy z rodzicami/ opiekunami prawnymi będzie ustalany w sposób indywidualny.
2. Czynności organizacyjne.
 - a) przygotowanie dokumentacji kwaterunkowej (listy wychowanków grup).
 - b) zebranie informacji dotyczących stanu zdrowia wychowanka oraz jego rodziny (oświadczenie – załącznik nr 1)
 - c) zebranie numerów telefonów i poczty elektronicznej do rodziców/opiekunów wychowanków w celu szybkiej komunikacji.
3. Czynności w trakcie kwaterowania wychowanka.
 - a) po wejściu na teren placówki wychowanek dezynfekuje ręce;
 - b) wychowawca grupy, do której wychowanek jest przepisany wpisuje ucznia na listę obecnych;
 - c) uczeń przedstawia podpisane przez rodziców lub siebie oświadczenia (załącznik nr 1 i nr 2)
 - d) kwaterowanie wychowanka w przygotowanym pokoju.

POBYT WYCHOWANKÓW W BURSIE

1. W budynku bursy mogą przebywać tylko wychowankowie mieszkający w bursie.
2. Do bursy przyjmowani są jedynie zdrowi wychowankowie , bez objawów chorobowych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. (oświadczenie - załącznik nr 1).
3. Wychowanek ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub dyrektora o ewentualnym kontakcie z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o to zakażenie.
4. W przypadku złego samopoczucia podczas pobytu w bursie wychowanek ma obowiązek niezwłocznie zgłosić to wychowawcy.
5. Wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów lub wychowanka na pomiar temperatury ciała, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
6. Wychowanek ma obowiązek zapoznać się z zasadami bezpieczeństwa na terenie bursy i przestrzegać tych zasad.
7. Wszyscy wychowankowie każdorazowo wchodząc do bursy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
8. Wychowankowie podczas zajęć lekcyjnych nie przychodzą do bursy (wychodzą do szkoły i przychodzą do bursy zgodnie z planem zajęć szkolnych).
8. Wychowankowie zobowiązani są do ograniczania odwiedzin między pokojami oraz zachowania bezpiecznej odległości od innych osób – rekomendowany dystans to min. 1.5 m. W przypadku braku możliwości zachowania zalecanej odległości (1,5m) rekomenduje się stosowanie maseczki ochronnej lub przyłbicy w miejscach wspólnych.
9. Wyjścia poza teren bursy należy ograniczyć do minimum.

10. Należy unikać spotkań grupowych ze znajomymi.
11. W drodze do i z bursy wychowanek przestrzega aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
12. Wychowanek podczas kaszlu i kichania zakrywa usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – użytą chusteczkę jak najszybciej wyrzuca do zamkniętego kosza i myje ręce.
13. Wychowanek stara się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
14. Wychowanek utrzymuje ręce w czystości, używa tylko własnych akcesoriów do higieny osobistej.
15. Wychowanek ma obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej szafce.
16. Wychowanek ma obowiązek utrzymania czystości w pokoju, częstego jego wietrzenia oraz dezynfekowania stolików i przedmiotów, których używa (codziennie przed wyjściem do szkoły należy posprzątać swój pokój: schować pościel do tapczanu, zostawić umyty kubek, szklankę, talerzyk. Nie wolno zostawiać żadnych rzeczy na blacie stołu, parapecie. Części garderoby należy schować do szafy. W pokoju obowiązkowo należy zostawić otwarte okno).
17. Wychowanek co tydzień zabiera ręczniki, bieliznę, ubrania do prania, a pościel przynajmniej raz na dwa tygodnie.
18. Udział w zajęciach dodatkowych lub korzystanie ze wspólnych pomieszczeń związany jest ze ścisłym przestrzeganiem ustalonych zasad bezpieczeństwa.
19. Jednorazowo w pomieszczeniach wspólnych może przebywać:
 - a) w świetlicy 16 osób,
 - b) pokoju nauki własnej nr 45, 58 – 5 osób,
 - c) pracowni plastycznej – 5 osób,
 - d) sali rekreacyjnej – 8 osób,
 - e) klubie – 8 osób,
 - f) bibliotece – 2 osoby,
 - g) sala gimnastyczna – 10 osób
20. W łazience może przebywać taka liczba młodzieży, która umożliwia zachowanie rekomendowanych odległości. Przed i po korzystaniu z łazienki i toalety dezynfekuj ręce środkami dezynfekującymi umieszczonymi w łazience. Przed skorzystaniem z toalety należy ją zdezynfekować.
21. Na tablicach ogłoszeń przy każdej grupie znajduje się informacja, w której podane są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organu prowadzącego, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

WYCHOWAWCY

1. Wychowawcy odpowiadają za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanków w czasie zajęć organizowanych w bursie.
2. Wychowawcy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania zasad ustanowionych w regulaminie na czas pandemii COVID – 19.
3. Wychowawcy grup wychowawczych przeprowadzają szkolenia dla wychowanków z zasad zachowania bezpieczeństwa.

4. Wychowawcy i inni pracownicy są zobowiązani do zachowania między sobą dystansu, minimum 1,5m.
5. Wychowawcy są zobowiązani do informowania wychowanków o przestrzeganiu zasad częstego i regularnego mycia rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze szkoły.
6. Wychowawcy rzetelnie pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem we wszystkich obszarach.
7. Zabrania się wychowawcom organizowania wycieczek i wyjść grupowych młodzieżą, organizowania dyskotek i innych spotkań, uroczystości o charakterze okolicznościowym, rozrywkowym gromadzących młodzież.
8. Wychowawcy organizując opiekę podejmują starania o zachowanie bezpiecznej odległości między wychowankami.
9. Rekomenduje się ograniczenie liczby wychowanków w organizowanych zajęciach i spotkaniach z zachowaniem obowiązującego dystansu społecznego.
10. Zaleca się organizowanie zajęć na świeżym powietrzu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
11. Wychowawca grupy wychowawczej prowadzi monitoring dezynfekcji pokoi mieszkalnych.
12. Każdego dnia od poniedziałku do czwartku wychowawcy poszczególnych grup odpowiedzialni są za przeprowadzenie przez młodzież w pokojach mieszkalnych dezynfekcji klamek, blatów stołów itp. W pozostałe dni za dezynfekcję klamek, włączników, blatów stołów w pokojach, w których pozostała młodzież na weekend dwa razy dziennie (rano i po południu) odpowiada wychowawca dyżurny.
13. Wychowawca pełniący dyżur poranny zwraca szczególną uwagę na czystość i otwarcie okien w pokojach mieszkalnych (prowadzi rejestr w tym zakresie).
14. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u wychowanka, wychowawca natychmiast izoluje wychowanka w specjalnym wyznaczonym przez Dyrektora pomieszczeniu wyposażonym w m.in. środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący. Wychowawca zgłasza Dyrektorowi bursy stwierdzenie objawów chorobowych oraz powiadamia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka w celu pilnego odebrania go z bursy.

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. Posiłki będą przygotowywane w bursie z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego.
2. Podczas przygotowywania posiłków należy zachować szczególną ostrożność z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m lub używanie środków ochrony osobistej.
3. Intendent dba o czystość magazynu spożywczego; wstęp do magazynu ma tylko intendent.
4. Dostawcy towarów nie wchodzi do bursy.
5. Towar do magazynów wnoszą konserwatorzy. Po przyjęciu i wniesieniu towaru intendent i konserwator ma obowiązek dezynfekcji rąk.
6. Należy zwracać szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców, a także higieny osobistej.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce myte będą w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min 60°C i wyparzane.

8. Ze stołówki nie można wnosić talerzy, sztućców i kubków.
9. Spożywanie posiłków może odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym tj. stołówce bursy.
10. Zabrania się zamawiania jedzenia z dowozem do bursy.
11. Zasady zachowania w stołówce i spożywania posiłków:
 - a) wychowanek każdorazowo przed wejściem do stołówki myje i dezynfekuje ręce.
 - b) po wejściu do stołówki młodzież odbiera posiłki przy okienku po okazaniu kartki żywieniowej z zachowaniem bezpiecznej odległości i zajmuje wyznaczone miejsca w stołówce.
 - c) Przy stoliku może siedzieć tylko 2 osoby.
 - d) Spożywa posiłek odnosi naczynia do okienka wyznaczonego i wychodzi ze stołówki.
 - e) W czasie przeznaczonym na wydawanie poszczególnych posiłków (śniadanie, obiad, kolacja) co pół godziny stołówka będzie dezynfekowana i wietrzona przez wyznaczonego pracownika kuchni.
12. Wydłużony zostaje czas trwania kolacji od godziny 18³⁰ do 20²⁰.
13. Obowiązuje podział na bloki

Blok B spożywa kolację od godz. 18³⁰ do 19¹⁵

Blok A spożywa kolację od godz. 19²⁰ do 20²⁰
14. Posiłki młodzież spożywa tylko na terenie stołówki. Obowiązuje całkowity zakaz wynoszenia naczyń ze stołówki.
15. Wychowawca wyznaczony do dyżuru w stołówce ma obowiązek egzekwowania przestrzegania przez młodzież powyższych zapisów regulaminu.
16. Kuchcik bursy będzie dostępny dla młodzieży tylko w dniach, w których nie prowadzi się żywienia zbiorowego tj. piątek, sobota, niedziela dla osób, które nie wyjeżdżają do domu.
17. W kuchciku obowiązują zasady ostrożności podczas samodzielnego przygotowywania posiłków (unikaj surowego mięsa i mleka, używaj własnych sztućców i naczyń, myj je z użyciem detergentów. Zwracaj szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk przygotowania posiłku, opakowań produktów).
 - W kuchciku w tym samym czasie nie może przebywać dwie osoby.
 - Po każdorazowym korzystaniu z pomieszczenia wychowawca pełniący dyżur główny odpowiada za dezynfekcję pomieszczenia (załącznik nr 3).

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKÓW LUB WYCHOWANKÓW.

1. W bursie mogą przebywać jedynie pracownicy i wychowankowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. W pokoju wychowawców znajduje się termometr bezdotykowy, który po każdym użyciu powinien być dezynfekowany.

3. W przypadku stwierdzenia u pracownika/wychowanka objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, osoba ta zostaje skierowana do pomieszczenia zapewniającego izolację – (wyznaczone pomieszczenie). Niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowi o konieczności odebrania ucznia z bursy (rekomendowany własny środek transportu).
4. Izolatka wyposażona jest: w fartuch ochronny, maseczki, mydło i środki dezynfekujące.
5. Pracownik niezwłocznie ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
6. Pracownika, którego stan zdrowia nie wymaga pomocy medycznej, powinien niezwłocznie opuścić budynek bursy i udać się do domu własnym środkiem transportu, unikając transportu zbiorowego.
7. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe, aby przewieźć ją do najbliższego oddziału zakaźnego. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Powiatową Stację Sanitarną Epidemiologiczną w Łomży, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.
8. Pracownik przekazuje do założenia maseczkę osobie z objawami chorobowymi.
9. Pracownik zachowuje wymagany dystans społeczny wynoszący min. 2 m. Pracownik bezwzględnie dba o zapewnienie komfortu psychicznego i fizycznego podopiecznego i przebywa z nim do czasu przybycia służb medycznych.
10. Po opuszczeniu przez wychowanka izolatki pracownik umieszcza środki ochrony osobistej w zamkniętym koszu na śmieci, myje i dezynfekuje ręce.
11. Należy umyć, zdezynfekować meble, powierzchnie, sprzęt, wywietrzyć. Należy również zdezynfekować drogę dojścia pracownika/wychowanka do pomieszczenia izolacji, z pomieszczenia, w którym przebywała (poręczce, klamki, drzwi, czyli elementy, których mogła ta osoba dotykać).
12. Personel, który miał bliski kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej, jest odsuwany od świadczenia pracy i przebywa na kwarantannie, do czasu uzyskania informacji o diagnozie lekarskiej lub ewentualnych wynikach testu, jeśli będzie on zlecony przez lekarza. Dyrektor kontaktuje się z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej wytycznymi.

PRZEKAZANIE WYCHOWANKA Z OBJAWAMI CHOROBY RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM:

1. Rodzic/prawny opiekun odbierający wychowanka jest wyposażony w środki ochrony osobistej oraz dezynfekuje ręce płynem udostępnionym przez pracownika bursy.
2. Wychowanek zostaje przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu przez pracownika bursy, który się nim opiekował w izolatce.
3. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości rodzica/opiekuna prawnego, może prosić o okazanie dowodu tożsamości.
4. Osoba opiekująca się wychowankiem, zachowując dystans minimum 2 m, przekazuje wychowanka rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano. Po uzyskaniu odpowiednich informacji rodzic/opiekun prawny opuszcza bursę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.

5. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie posiada środków ochrony osobistej, nie zostaje wpuszczony do budynku bursy. W tej sytuacji należy poprosić rodzica, by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi do budynku i wypuścić wychowanka.
6. Jeśli rodzic/opiekun prawny odbierający wychowanka nie posiada środków ochrony osobistej, stanowi to wykroczenie. Dyrektor ma prawo zgłosić je do organów ścigania.
7. Pracownik opiekujący się wychowankiem w izolatce, który oddał dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu zdejmuje środki ochrony osobistej.
8. Izolatka, w której przebywał wychowanek jest dokładnie wietrzona i dezynfekowana przez wyznaczonego przez Dyrektora pracownika.

Postanowienia końcowe

1. Z treścią niniejszego regulaminu zapoznaje się wychowanków, pracowników bursy oraz rodziców/opiekunów prawnych wychowanków.
2. Regulamin dostępny będzie na stronie Internetowej bursy. Wychowankowie, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującym regulaminem.
3. Jeśli szkoła, do której uczęszcza wychowanek, wprowadzi nauczanie zdalne, to wychowanek będzie miał obowiązek na ten okres wyjechać do domu i zabrać wszystkie swoje rzeczy z bursy.
4. Jeśli szkoły wprowadzą nauczanie hybrydowe, to na okres nauki zdalnej wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu i zabrać wszystkie swoje rzeczy, a uczniowie którzy będą w tym czasie korzystać z nauki stacjonarnej, będą mogli być zakwaterowani w bursie.
5. W przypadku stwierdzonego zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie bursy placówka może zostać zamknięta na podstawie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i decyzji organu prowadzącego.
6. Za nieprzestrzeganie Regulaminu wychowanek może być skreślony z listy mieszkańców bursy.
7. Za nieprzestrzeganie Regulaminu pracownik bursy ponosi konsekwencje zapisane w Regulaminie Pracy.
8. Regulamin może być modyfikowany i dostosowywany do aktualnych potrzeb i zaleceń.
9. Regulamin bezpieczeństwa podczas pobytu w Bursie Szkolnej nr 1 w Łomży, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. i obowiązuje do odwołania.

Załącznik nr 1 Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.

Załącznik nr 2. Oświadczenie wychowanka

Załącznik nr 3 Rejestr dezynfekcji pomieszczeń

Załącznik nr 4. Oświadczenie pracownika

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, że moja córka/ mój syn

nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID – 19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych dróg oddechowych

Zobowiązuję się do telefonicznego poinformowania Dyrektora bursy, wychowawcy grupy o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID – 19 w mojej rodzinie i najbliższym otoczeniu.

Zobowiązuję się do odbierania telefonów od pracownika bursy lub natychmiastowego odzwoniania. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, zobowiązuję się do odebrania syna/córki z bursy własnym środkiem transportu.

Aktualny numer telefonu, maila do kontaktu rodzica/opiekuna prawnego

.....

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury u mojego dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.

Zapoznałem się z **Regulaminem bezpieczeństwa Bursy Szkolnej nr 1 w Łomży, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii.**

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Bursa Szkolna nr 1 w Łomży z siedzibą w Łomży przy ul. Kopernika 16, 18-400 Łomży, tel. (86) 216 51 75 , e-mail: bursa1.lomza@wp.pl,
- dane przetwarzane będą w celu świadczenia pracy w czasie epidemii Koronawirusa,
- przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO –przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych,
 - art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości świadczenia pracy,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 10 lat,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania ,usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

Oświadczenie wychowanka

Oświadczam, że zapoznałam/em się z **Regulaminem bezpieczeństwa Bursy Szkolnej nr 1 w Łomży, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii** i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i czytelny podpis wychowanka)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Bursa Szkolna nr 1 w Łomży z siedzibą w Łomży przy ul. Kopernika 16, 18-400 Łomży, tel. (86) 216 51 75 , e-mail: bursa1.lomza@wp.pl,
- dane przetwarzane będą w celu świadczenia pracy w czasie epidemii Koronawirusa,
- przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO –przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych,
 - art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości świadczenia pracy,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 10 lat,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

.....
(data i czytelny podpis wychowanka)

Rejestr dezynfekcji

Lp.	Imię i nazwisko	data	godz.	podpis	uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałam/em się z **Regulaminem bezpieczeństwa Bursy Szkolnej Nr 1 w Łomży, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii** i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Bursa Szkolna Nr 1 w Łomży z siedzibą w Łomży przy ul. Kopernika 16, 18-400 Łomży, tel. (86) 216 51 75 , e-mail: bursa1.lomza@wp.pl,
- dane przetwarzane będą w celu świadczenia pracy w czasie epidemii Koronawirusa,
- przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO –przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych,
 - art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości świadczenia pracy,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 10 lat,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

.....
(data i czytelny podpis pracownika)