***REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA w* *Państwowej Bursie Szkół Artystycznych we Wrocławiu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19***

Akty prawne:

1. *Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Dyrektor szkoły lub placówki może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów. Przepisy ułatwią dyrektorowi zawieszenie zajęć odpowiednie do zaistniałej sytuacji, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Będzie można zawiesić wszystkie zajęcia lub poszczególne, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.*
2. *Rozporządzeniu MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo). Wprowadzone przepisy pozwalają na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość lub innego sposobu realizowania zajęć ustalonego przez dyrektora.*
3. *Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo). W przepisach zostały określone szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkół podczas trwającej w Polsce epidemii, w tym w okresie zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły, z zachowaniem ogólnopolskich standardów w zakresie zasad bezpieczeństwa związanych ze zwalczaniem epidemii COVID-19.*

**I. Postanowienia ogólne dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom
 i pracownikom Bursy**

1. Z dniem 1 września Państwowa Bursa Szkół Artystycznych rozpocznie swoją działalność po czasowym zawieszeniu funkcjonowania zgodnie z ogólnymi wytycznymi GIS, MZ i MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
2. Celem wprowadzenia regulaminu jest zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania bursy otwartej dla uczniów szkół artystycznych w trakcie epidemii Covid-19.
3. Dyrektor PBSA powołał komisję do wykonania przeglądu bezpiecznych i higienicznych warunków w bursie, po przerwie wakacyjnej - Załącznik Nr 1 Protokół przeglądu.
4. Do bursy zakwaterowani będą jedynie zdrowi wychowankowie, bez objawów infekcji i potwierdzający swój stan zdrowia stosownym oświadczeniem.
5. Wychowankowie mają do dyspozycji pokoje dwuosobowe (bursa nie ma możliwości zakwaterowania w pokojach jednoosobowych),
6. Wszyscy pracownicy, wychowankowie, rodzice/prawni opiekunowie, zostaną zapoznani z regulaminem bezpieczeństwa i obowiązującymi procedurami.
7. Placówka została wyposażona w środki i urządzenia do dezynfekcji, wprowadzono oznakowanie obiektu z uwagi na konieczność zachowania dystansu społecznego.
8. Wyznaczono osoby do pomiaru temperatury wychowankom oraz pracownikom. Mierzenie temperatury będzie się odbywać za zgodą rodzica/prawnego opiekuna, pełnoletniego wychowanka, pracownika.
9. Wyznaczono osoby do cyklicznego dezynfekowania pomieszczeń i powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów stołów, biurek i w pomieszczeniach do spożywania posiłków) oraz do uzupełniania dozowników na poszczególnych kondygnacjach
10. W holu bursy i na recepcji umieszczono numery telefonów do Dyrektora bursy, wyznaczonych osób z organu prowadzącego oraz do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
11. Dla zapewnienia ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami wychowanków został uaktualniony i uzupełniony spis ich numerów telefonów, który jest udostępniony w sekretariacie oraz na recepcji.
12. Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy wychowawczej, lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić prace na odległość (zdalnie). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego/Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można z uwagi na konieczność podejmowania szybkich decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

**II. Higiena, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni**

* + - 1. Opracowano plan higieny pomieszczeń i powierzchni w wydawalni posiłków, w sanitariatach, w szatni i innych pomieszczeniach wspólnych.
			2. Przeszkolono pracowników obsługi oraz wprowadzono karty monitorowania sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w bursie.
			3. W pomieszczeniach mieszkalnych wychowankowie mają obowiązek samodzielnie sprzątać swoje pokoje oraz sanitariaty, systematycznie wietrzyć.
			4. Do utrzymania czystości w pokojach mieszkalnych wychowankowie mają do dyspozycji mopy parowe, oraz drobny sprzęt sprzątający.

**III. Żywienie zbiorowe**

1. Opracowano procedurę i przeszkolono pracowników kuchni w obszarze systemu HACCCP dla placówek zbiorowego żywienia w czasie pandemii koronawirusa COVID-19 .

Zakres procedury obejmuje:

1. Higiena osobista pracowników bloku żywienia;
2. Dostawa i magazynowanie art. spożywczych;
3. Produkcja posiłków w kuchni produkcyjnej;
4. Stosowanie środków chemicznych;
5. Dystrybucja posiłków dla młodzieży;
6. Proces mycia i dezynfekcji;
7. Postępowanie z odpadami;
8. Załączniki:
* Formularz zdrowotny dla pracowników.
* Formularz zdrowotny dla osób z zewnątrz.
1. Ustalono godziny korzystania ze stołówki poszczególnych grup, Wychowanek powinien przestrzegać godziny wydawania posiłków;

ŚNIADANIE

• godz.6:45 – 7:00 – piętro IV

• godz. 7:00 – 7:05 dezynfekcja

• godz. 7:05 – 7:20 – piętro I

• godz.7:20 – 7:25 dezynfekcja

• godz.7:25 – 7:40 – piętro III

• godz. 7:40 – 7:45 dezynfekcja

• godz.7:45 – 8:00 piętro II

• godz. 8:00 - dezynfekcja i sprzątanie

OBIAD

Zachowanie dystansu i pobytu ilości osób w stołówce będzie monitorowane przez dyżurujących wychowawców.

 KOLACJA

• godz.19:00 – 19:15 – piętro II

• godz.19:15 – 19:20 dezynfekcja

• godz. 19:20 – 19:35 – piętro III

• godz. 19:35 – 19:40 dezynfekcja

• godz. 19:40 – 19:55 – piętro I

• godz. 19:55 – 20:00 dezynfekcja

• godz. 20;00 – 20:15 – piętro IV

3. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania zasad korzystania ze stołówki, a w szczególności poprzez:

1. mycie i dezynfekcję rąk przy wejściu na stołówkę;
2. zachowanie dystansu ( 1,5 m między osobami stojącymi w kolejce przed okienkiem wydawczym);
3. noszenie maseczki lub przyłbicy do czasu zajęcia miejsca przy stole;
4. spożywane posiłków do 2 osób przy stole (maksymalnie 3, jeśli będą to mieszkańcy tego samego modułu);
5. nie wnoszenie do stołówki ubrań wierzchnich;
6. nieużywanie telefonów komórkowych w czasie spożywania posiłków.

4. Z przestrzeni samoobsługowej stołówki wyłącza się „bufet szwedzki” (dania będą podawane na talerze) oraz usuwa się dodatki (np. cukier, przyprawy, serwetki) i wydaje przez personel stołówki.

**IV. Organizacja pracy bursy- środki zapobiegawcze.**

1. W bursie obowiązuje dezynfekcja rąk przed każdym wejściem do budynku (wejściem na stołówkę), pomiar temperatury w stacji pomiaru bezdotykowego, osłona ust i nosa w miejscach gdzie nie można zachować wymaganego dystansu (wszystkie pomieszczenia wspólne)
2. Utrzymywanie czystości i higieny w pokojach mieszkalnych (łazienkach) oraz w innych użytkowanych pomieszczeniach.
3. Podpisanie przez rodzica/prawnego opiekuna wychowanka oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia wraz z informacją o wystąpieniu/nie wystąpieniu przypadku zakażenia koronawirusem w środowisku rodzinnym.
4. Korzystanie z windy tylko w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy z zachowaniem reżimu sanitarnego.
5. Wyłączenie z użytku sali do tenisa stołowego na piętrze IV.
6. Spotkania, odwiedziny wyłącznie w grupie wychowawczej w pomieszczeniach wspólnych z zachowaniem wymaganego dystansu społecznego, założenie maseczki lub przyłbicy.
7. Zachowanie wymaganego dystansu w czasie korzystania z pomieszczeń wspólnych (ćwiczeniówki, sala telewizyjna, pracowni plastycznej, siłownia).
8. Przestrzeganie zakazu zamawiania posiłków z zewnątrz.
9. Korzystanie z własnych sztućców i naczyń w kuchniach samoobsługowych i niezwłocznie ich umycie z użyciem detergentów.
10. Monitorowanie przez wychowawców czystości w pomieszczeniach mieszakalnych i częstotliwości wietrzenia pomieszczeń – Karta dyżurów w module.
11. Wprowadzenie przy wejściu do bursy dróg czystych i brudnych - zastosowanie mat dezynfekcyjnych,
12. Wprowadzenie czasu kwarantanny ( 48 h) dla przesyłek oraz książek oddawanych do biblioteki.
13. Ograniczenie do minimum aktywności wychowanków poza terenem placówki-prowadzona jest ewidencja wyjść wychowanków realizujących w szkole zajęcia dodatkowe w sposób bezpośredni potwierdzona planem lekcji zgłoszonym do wychowawcy.
14. Przestrzeganie zakazu wzajemnych odwiedzin w pokojach sypialnych i zachowanie w bezpośrednich kontaktach zalecanego dystansu społecznego.
15. Wprowadzenie zakazu organizowania imprez, uroczystości w pomieszczeniach zamkniętych bursy.
16. Organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu bursy;
17. Zachowanie środków ostrożności podczas przemieszczania się środkami komunikacji publicznej w drodze do bursy, szkoły i domu.
18. Wychowanek przed wejściem do pokoju wychowawcy, sekretariatu, jest zobowiązany do dezynfekcji rąk i założenia maseczki lub przyłbicy.
19. Wychowanek kierując się troską o innych powinien opóźnić swój przyjazd (o 2 tygodnie) do bursy, jeśli przebywał za granicą, na terenie objętym strefą szczególnego zagrożenia epidemicznego (tzw. „strefa żółta i czerwona”), jeśli uczestniczył w uroczystościach rodzinnych (wesela) powyżej 20 osób.
20. Wprowadzenie dodatkowych zaleceń dla pracowników bursy:
	1. do pracy przychodzą tylko zdrowi pracownicy – aktualna informacja o stanie zdrowia ( potwierdzona oświadczeniem po odbytej chorobie):
	2. poinformowanie dyrektora bursy w przypadku gdy domownicy zostali objęci kwarantanną lub przebywają w izolacji w warunkach domowych.
	3. przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem, osuszone dłonie zdezynfekować - zachowanie zasady podwyższonej ostrożności;
	4. w czasie pracy regularnie i dokładnie myć ręce wodą z mydłem i osuszone dezynfekować ;
	5. w sytuacji kiedy nie jest możliwe zachowanie dystansu nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków;
	6. zachowywać bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane 1,5 metra);
	7. podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy niezwłocznie wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce;
	8. starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
	9. dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne (pamiętać o regularnej dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura, myszka, włączniki świateł) wietrzyć pomieszczenia;
	10. dbać o czystość w pomieszczeniach wspólnych wychowanków - sprzątanie mopami parowymi’;
21. **Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych wychowanka**
22. Nie posyłanie dziecka do bursy, jeżeli ma objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych oraz w przypadku, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
23. Przekazywanie opiekunowi grupy informacji o aktualnym stanie zdrowia swojego dziecka, a w szczególności czy dziecko choruje na chorobę przewlekłą lub znajduje się w tzw. grupie ryzyka.
24. Systematyczne zaopatrywanie dziecka w indywidualne środki ochrony (maseczki, przyłbice, rękawiczki).
25. Niezwłoczne odbieranie dziecka z bursy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych dróg oddechowych (np. podwyższona temperatura ciała, duszności, kaszel).
26. Okazanie dokumentacji lekarskiej ( oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna) dyrektorowi bursy, potwierdzającej zakończenie leczenia po odbytej chorobie.
27. Poinformowanie dyrektora bursy w przypadku gdy dziecko lub domownicy zostali objęci kwarantanną lub przebywają w izolacji w warunkach domowych.

**VI. Zasady korzystania z szatni w PBSA**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie wychowankowie.
2. Wychowankowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjściu do bursy i odbierają je przy wyjściu. Wszystkich mieszkańców bursy obowiązuje zmiana obuwia.
3. Wychowankowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
4. Przebywając w szatni wychowankowie obowiązani są do unikania ścisku (do 6 osób).
5. Wychowanek nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
6. Wychowankowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając pozostałym korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
7. Wychowankowie unikają dotykania rzeczy innych wychowanków pozostawionych w szatni.
8. W trakcie pobytu wychowanka w bursie schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, za zgodą wychowawcy.
9. Szatnia jest systematycznie wietrzona i dezynfekowana zgodnie z harmonogramem.
	1. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u wychowanka bursy-**

 Schemat postępowania w sytuacji zagrożenia zakażenia:

1. W przypadku zaobserwowania infekcji górnych dróg oddechowych u wychowanka na terenie bursy, dyrektor lub wskazany pracownik powinien odizolować wychowanka w wyznaczonym wcześniej do tego pomieszczeniu, a następnie poinformować o tym fakcie rodziców, którzy muszą odebrać wychowanka z bursy. Jeśli będzie taka potrzeba, rodzic z dzieckiem powinni udać się do lekarza.
2. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować Dyrektora bursy oraz najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń.
3. Wychowawca powiadamia Dyrektora bursy. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
4. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Powiatową Stację Epidemiologiczną.
5. Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. 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.
7. Rodzice izolowanego wychowanka odbierają go z bursy (transportem prywatnym) z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Wychowanek wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
8. Po opuszczeniu pokoju zajmowanego przez wychowanka, u którego potwierdzono zakażenie koronawirusem należy: wyłączyć z funkcjonowania moduł, w którym przebywał wychowanek, a następnie umyć i zdezynfekować wszystkie powierzchnie podłóg, mebli, sprzętu; zdezynfekować drogę dojścia wychowanka do pokoju (poręcze schodów, klamki, tj. elementy, których mógł dotykać wychowanek oraz wywietrzyć i zdezynfekować inne pomieszczenia, w którym mógł przebywać wychowanek.
9. W przypadku potwierdzenia pozytywnego testu na koronawirusa Dyrektor ustala listy pracowników i wychowanków (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie oraz miejsca, w których przebywał wychowanek i realizuje wytyczne powiatowego inspektora sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
10. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, przebywać w bursie. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.
11. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych mieszkańców bursy oraz pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
12. 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.
13. 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.
	1. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika bursy**
		1. W przypadku wystąpienia u pracownika bursy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
		2. Pracownik powinien oczekiwać na decyzje sanepidu w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. 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.
14. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
16. 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.
17. W przypadku potwierdzenie pozytywnego testu na koronawirusa należy ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, a następnie przeprowadzenie sprzątania, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
18. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych wychowanków czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
19. 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.
20. 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 pstępowania.
	1. **Postanowienia końcowe**
		1. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie, w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w wytycznych sanitarnych i przepisach prawnych.
		2. 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.
		3. Nie przestrzeganie zasad Regulaminu bezpieczeństwa jest jednoznaczne z rezygnacją z zamieszkiwania w bursie.
		4. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w bursie od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

*Niniejszy regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Państwowej Bursy Szkół Artystycznych we Wrocławiu z dnia 28 sierpnia 2020 r. Regulamin wraz z procedurami obowiązuje od dnia 01.09.2020 r.*

*Dyrektor Państwowej Bursy Szkół Artystycznych*

*Krystyna Łukaszewska*