

Załącznik do Zarządzenia nr 18/2020
Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 w Radomiu
z dnia 27.08.2020 r

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19
NA TERENIE
BURSY SZKOLNEJ NR 1 W RADOMIU**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego do organizacji opieki w bursach i internatach z dnia 15 maja 2020 roku.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa Procedurę bezpieczeństwa na terenie bursy w okresie pandemii COVID-19, dotyczącą wszystkich pracowników Bursy Szkolnej Nr 1, wychowanków oraz rodziców i opiekunów prawnych młodzieży przebywającej w placówce.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród wychowanków i pracowników Bursy Szkolnej Nr 1, umożliwienie wychowankom pobytu w bursie oraz uczęszczania na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze organizowane w placówce.

3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia wirusem COVID-19, jednak ryzyko związane z zakażeniem istnieje, dlatego opiekun prawny decydując się na pobyt wychowanka w placówce jest zobowiązany wypełnić Oświadczenia stanowiące Załączniki nr 2 i 3 do niniejszych procedur.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego dyrektor, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

A. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i A, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

B. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. A, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć."

3. Odpowiada za organizację pracy bursy na podstawie analizy deklaracji rodziców o liczbie wychowanków.
4. Ustala zasady bezpiecznego zakwaterowania wychowanków w bursie.
5. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do bursy oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek oraz maski.
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmoczonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
7. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej bursy.
8. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika (Pokój izolacji nr 7) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w § 5.

9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
10. Dopuszcza przebywanie na terenie bursy osób trzecich wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze, w uzasadnionych przypadkach oraz z zachowaniem środków ostrożności. Osoby trzecie mogą wejść wyłącznie po uprzedniej dezynfekcji rąk, z zakrytym nosem i ustami maseczką ochronną. Osoby postronne nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z wychowankami.
11. 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, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach wspólnych i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
12. Zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
13. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do bursy.
14. Zapewnia termometr bezdotykowy oraz wyznacza pracownika do pomiaru temperatury wychowankom oraz pracownikom .
15. Instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy.
16. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie bursy, natychmiast odsunie pracownika od pracy i poinformuje właściwą miejscową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Radomiu, służby medyczne, organ prowadzący oraz kuratora oświaty.
17. Umieszcza w widocznym miejscu numery telefonów do:
 - I. Organu prowadzącego – 48 362 03 48
 - II. Kuratora oświaty – 48 362 82 84
 - III. stacji sanitarno-epidemiologicznej- 48 345 15 89, 690 122 050
 - IV. służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

I. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Do pracy w bursie mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
2. Pracownicy administracji i obsługi pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu lub wykonują pracę zdalną.
3. Każdego dnia po wejściu do bursy pracownik poddaje się pomiarowi temperatury. Mierzenie temperatury odbywać się będzie za pomocą termometru bezdotykowego bezpośrednio po wejściu do budynku, za zgodą pracownika. W przypadku niewyrażenia takiej zgody dyrektor zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia pracownika do pracy.

4. Pracownik wchodzący do budynku bursy ma obowiązek zdezynfekowania rąk. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
5. Wyznacza się pracownika portierni, jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku bursy.
6. Pracownicy przebywający na terenie placówki zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego między sobą oraz w odniesieniu do wychowanków i interesantów w każdej przestrzeni placówki. Dystans ten wynosi co najmniej 2 m.
7. Na terenie placówki obowiązują podstawowe zasady higieny – regularne mycie rąk wodą z mydłem lub dezynfekowanie płynami odkażającymi zgodnie z udostępnionymi instrukcjami, unikanie kontaktu bezpośredniego (np. podawania ręki).
8. Zaleca się pracownikom unikanie dotykania okolic twarzy, zwłaszcza oczu, ust i nosa.
9. Pracownicy mają bezwzględny obowiązek stosowania zasad ochrony podczas kichania i kaszlu. Należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub jednorazową chusteczką higieniczną, następnie użytą chusteczkę należy jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce używając wody z mydłem lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%).
10. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z interesantami oraz pracownicy przebywający w przestrzeniach wspólnych budynku zobowiązani są do zakrywania nosa i ust.
11. Pracownicy obsługi odpowiedzialni za wykonywanie prac porządkowych zobowiązani są do regularnego dokonywania tych prac, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co 3 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach wspólnie użytkowanych (np. w pokojach cichej nauki) i pomieszczeniach do spożywania posiłków. Prace te wykonują w rękawiczkach ochronnych i ze szczególną starannością dbają o higienę rąk. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień.
12. Powierzchnie dotykowe w pomieszczeniach administracyjnych, w tym biurka, telefony, klawiatury mają być regularnie w trakcie pracy dezynfekowane środkiem odkażającym przez pracowników z nich korzystających.
13. Pracownicy zobligowani są do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków dezynfekujących.
14. Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy powinny być wietrzone co najmniej raz na dwie godziny, a w razie potrzeby częściej.
15. Wszystkie obszary regularnie użytkowane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne są regularnie i starannie sprzątane przez pracowników obsługi, a czynności te są odnotowywane w karcie kontroli – załącznik nr 3.
16. Po wydaniu lub przyjęciu kluczy przez pracownika portierni, należy każdorazowo zdezynfekować blat , na którym leżały klucze.
17. Pracownicy kuchni są zobowiązani utrzymywać wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

18. Po skończonej pracy, pracownicy kuchni gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
19. Personel kuchenny, a także pracownicy administracji powinni ograniczyć kontakt z wychowankami oraz wychowawcami.
20. Referent ds. żywienia dba o czystość magazynu spożywczego.
21. Referent ds. żywienia dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostawca nie wchodzi do budynku bursy.
22. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u pracownika, powinien on pozostać w domu, poinformować o przyczynie nieobecności dyrektora bursy oraz skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.

II. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW

1. Do pracy w bursie mogą przychodzić jedynie **zdrowe osoby**, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
2. Jeżeli wychowawca miał **kontakt z osobą chorą na koronawirusa** lub podejrzaną o tę chorobę, mieszka z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji lub, sam podlega tym obowiązkom – nie powinien przychodzić do pracy po wcześniejszym poinformowaniu o tym przełożonego.
3. Wychowawcy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. Wychowawca pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w bursie lub zajęcia realizowane w formie pracy zdalnej.
5. Wyjaśnia młodzieży zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
6. Unika organizowania większych skupisk w jednym pomieszczeniu.
7. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
8. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
9. Wychowawca ma obowiązek:
 - A. dezynfekować sprzęt komputerowy, klawiaturę, mysz komputerową, drukarkę, telefon stacjonarny i komórkowy, z których korzysta,
 - B. dezynfekować powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty, z których korzysta,

- C. dbać o czystość wszystkich obszarów często używanych, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne,
 - D. wietrzyć pomieszczenia wspólne co najmniej raz na godzinę,
 - E. stosować środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice,
 - F. zużyte rękawiczki, maseczki wyrzucać do specjalnie na ten cel przeznaczonego zamkniętego pojemnika,
 - G. unikać skupisk wychowawców i wychowanków, zachować dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie bursy.
10. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Bursy Szkolnej nr 1 w Radomiu
2. Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą posłać dziecka do bursy jeżeli wykazuje ono objawy chorobowe dróg oddechowych, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy pozostają w domu oraz stosują się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do Bursy zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaopatrzenie dziecka w **indywidualne osłony nosa i ust** oraz rękawiczek jednorazowych do użycia podczas pobytu w bursie.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzice mają obowiązek ograniczyć przebywanie w bursie do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
7. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora i pracowników bursy.

§ 4

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

1. Do bursy przyjmowani są jedynie **zdrowi wychowankowie**, bez objawów infekcji.

2. Wychowanek ma obowiązek zgłosić **wychowawcy** ewentualny kontakt z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o to zakażenie.
3. Wychowanek, który **poczucie się źle** podczas pobytu w bursie, niezwłocznie zgłasza to wychowawcy, szczególnie, gdy zaobserwuje u siebie objawy infekcji.
4. Wychowanek ma obowiązek **zapoznać się z informacją** o zachowaniu zasad bezpieczeństwa na terenie bursy podczas obowiązywania stanu epidemii i **przestrzegać tych zasad**.
5. Wychowanek ma obowiązek **ograniczyć do minimum opuszczanie** swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku. Jeśli musi z nich korzystać, ma obowiązek stosowania środków ochrony osobistej (maseczek ochronnych/przyłbic, rękawiczek jednorazowych), dezynfekowania rąk oraz zachowania bezpiecznej odległości 2 m od innych osób.
6. Wychowanek ma obowiązek **ograniczyć do minimum kontakty** z innymi wychowanekami przebywającymi na terenie bursy. W przypadku takich kontaktów ma obowiązek zachowania odległości 2 m od rozmówcy oraz niepodawania ręki.
7. Wychowanek ma obowiązek **ograniczyć do minimum wychodzenie z bursy w czasie wolnym**. Każdorazowe wyjście musi być uzgodnione z wychowawcą i odnotowane w zeszycie wyjść.
8. Wychowanek ma obowiązek **noszenia osłony nosa i ust** w przestrzeniach wspólnych budynku.
9. Podczas kaszlu i kichania wychowanek ma obowiązek **zakrywać usta i nos** zgiętym łokciem lub chusteczką – użytą chusteczkę należy jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce.
10. Wychowanek powinien unikać **dotykania dłońmi** okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
11. Wychowanek ma obowiązek **używania jedynie swoich przyborów i akcesoriów**.
12. Wychowanek ma obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej mu szafce i ograniczyć dostęp do nich dla osób trzecich.
13. Wychowanek nie powinien zabierać ze sobą do bursy niepotrzebnych przedmiotów.
14. **Wychowanek powinien zachować zasady higieny** podczas używania własnych sztućców i naczyń, myć je w ciepłej wodzie z użyciem detergentów.
15. Wychowanek ma obowiązek utrzymania swojego pokoju **w czystości i higienie**.
16. Wychowanek powinien **wietrzyć swój pokój** przynajmniej raz na godzinę.
17. Wychowanek powinien **zachować podwyższone zasady ostrożności podczas sprzątania** swojego pokoju – założyć osłonę nosa i ust oraz rękawiczki jednorazowe i wyrzucić je po użyciu do właściwego kosza z odpadami.

18. Wychowanek zobowiązany jest do utrzymywania **czystości rąk** – ich częstego mycia wodą z mydłem lub dezynfekowania. **Noszenie rękawiczek nie może zastępować mycia rąk.**
19. Wychowanek powinien ograniczyć do niezbędnego minimum przyjmowanie osób z zewnątrz, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) w wyznaczonych obszarach i wyłącznie za zgodą wychowawcy.

§ 5

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Wychowanek, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie, przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowany do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (pokój izolacji nr 7).
2. Pracownik pozostaje z wychowankiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Wychowawca zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 690-122-050
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Załącznik nr 1

.....
imię i nazwisko
rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego wychowanka

Oświadczenie
Rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego wychowanka Bursy
Szkolnej nr 1 w okresie pandemii COVID-19

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania, oświadczam, że

1. Nie zataję przed dyrektorem placówki faktu przebywania w domu osoby na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
2. Nie zataję przed dyrektorem placówki faktu, że dziecko ma/że mam* objawy sugerujące chorobę zakaźną.

.....
czytelny podpis

rodzica/opiekuna prawnego/ pełnoletniego wychowanka

Radom.....

*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z artykułem 233 §1 Kodeksu Karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Załącznik nr 2

.....
imię i nazwisko
rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego wychowanka

Oświadczenie
Rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego wychowanka Bursy
Szkolnej nr 1 w okresie pandemii COVID-19

Oświadczam, że

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka/mojego ciała*, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych podczas pobytu w placówce.
2. Jestem świadoma/my*, że w placówce w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa, będą stosowane środki dezynfekcyjne i odkażające, które mogą wywołać odczyn alergiczny.

.....
czytelny podpis

rodzica/opiekuna prawnego/ pełnoletniego wychowanka

Radom.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 na terenie
Bursy Szkolnej Nr 1 w Radomiu

KARTA KONTROLI							
DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI DOTYKOWYCH							
DATA	GODZINA	KLAMKI DRZWI WĘWNETRZNYCH	KLAMKI DRZWI ZEWNETRZNYCH	PORĘCZE	ŁAZIENKI I TOALETY	KONTAKTY W BUDYNKU	BLATY