



**PROCEDURY ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO POBYTU
WYCHOWANKÓW W INTERNACIE**

***Katowickie Centrum Edukacji
Zawodowej
im. Powstańców Śląskich
w Katowicach***

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU WYCHOWANKÓW W INTERNACIE KATOWICKIEGO CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH w KATOWICACH

Tryb wprowadzenia:

Opracował: Zespół Wychowawców

Data: 1 wrzesień 2021

Zaopiniował: Kierownik Internatu

Zatwierdził: Dyrektor szkoły

Telefony alarmowe:

999 - pogotowie ratunkowe

998 - straż pożarna

997 - policja

994 - pogotowie wodno-kanalizacyjne

991 - pogotowie energetyczne

112 - numery alarmowe z telefonu komórkowego

32 705 41 60 - Wydział Edukacji i Sportu w Katowicach

32 257 04 04 - Stacja sanitarno – epidemiologiczna

32 346 36 40- Szpital zakaźny w Chorzowie

22 25 00 115- inspekcja sanitarna w sprawie koronawirusa

CELE PROCEDUR:

Definicja: Bezpieczeństwo to stan niezagrożenia.

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków w internacie poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec mieszkańców oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństw.

Procedury dotyczą nauczycieli wychowanków, pracowników administracji i obsługi, rodziców/prawnych opiekunów. Procedury bezpieczeństwa w internacie określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników internatu w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia wychowanków, wobec wychowanków przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno-opiekuńczo - wychowawczy internatu. Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania wychowanków, każdy nauczyciel i pracownik internatu zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania. Tylko wspólne, konsekwentne postępowanie nas dorosłych, odpowiedzialnych za dobre wychowanie młodzieży może przynieść korzyść i sprawić, że w naszym internacie wszyscy będziemy czuć się dobrze. Właściwa reakcja wychowawcy, pracownika, Kierownika, Dyrekcji Szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji, daje gwarancję, że podjęte działania zapewniają bezpieczeństwo wychowanków.

Internat jest placówką zobowiązaną do wczesnej diagnozy objawów niedostosowania społecznego, profilaktyki oraz oddziaływań wychowawczych wobec wychowanków

PODSTAWY PRAWNE: AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA:

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
2. Wytyczne do organizacji opieki w bursach i internatach z dnia 15 maja 2020 r. Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Oświadczenie Prezesa UODO, Motywem 49 RODO i art. 17 specustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz.374, 567,568) oraz wytycznymi MEN w sprawie pierwszeństwa w korzystaniu z opieki przedszkolnej w czasie trwania epidemii koronawirusa.
4. Strategia – Przygotowania i Zarządzania szkołą i internatem w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia COVID-19 w KCEZ Katowice w roku szkolnym 2020/2021.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021r – pozycja 367 par. 25 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021r - pozycja 512 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.(tymczasowe)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 marca 2021 r. poz. 561. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (tymczasowe)
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 kwietnia 2021 r. pozycja 654 zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii. (tymczasowe)
9. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 01 września 2021 roku z dnia 02.08.2021

PROCEDURY NA CZAS PANDEMII - COVID -19

ZASADY OGÓLNE

- + Szczepienie** – rekomendowane dla pracowników szkół oraz uczniów w określonych grupach wiekowych.
- Dezynfekcja** – przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.
- Dystans** – minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 m.
- Higiena** – częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- Maseczka** – w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu.
- Wietrzenie** – przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.

PROCEDURY PRZYJĘCIA WYCHOWANKA DO INTERNATU W SYTUACJI ZAGROŻENIA COVID-19

1. Do internatu przyjmowani są jedynie zdrowi wychowankowie, bez objawów infekcji.
2. Wychowanek, który chce zostać zakwaterowany na terenie internatu zobowiązany jest oddać oświadczenie wypełnione przez rodzica/ prawnego opiekuna dotyczące aktualnej sytuacji zdrowotnej w domu i wśród najbliższej rodziny oraz komplet dokumentów dostępnych na stronie internetowej internatu.
3. Osoby przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji, albo same objęte kwarantanną, nie mogą zostać przyjęte do internatu. Powinny pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej, a także stosować się do zaleceń lekarza.
4. Po wejściu na teren obiektu obowiązuje dezynfekcja rąk i założenie maseczki. Wychowanek, który jest uczulony na środek dezynfekcyjny zobowiązany jest założyć własne rękawiczki i zdezynfekować ręce.

5. Wychowanek w chwili przyjęcia zostaje poinformowany przez wychowawcę o zachowaniu zasad bezpieczeństwa na terenie internatu podczas obowiązywania stanu epidemii i do bezwzględnego ich przestrzegania. Podpisuje stosowne oświadczenie w tym względzie.
6. Na teren internatu mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem.
7. Na terenie całego internatu obowiązuje zakrywanie ust i nosa przez wychowanka, za wyjątkiem pokoju, w którym został zakwaterowany.
8. Za zgodą rodzica/prawnego opiekuna wychowawca może dokonać wychowankowi wchodzącemu na teren placówki pomiaru temperatury ciała, w sytuacji gdy stan zdrowia wychowanka budzi wątpliwość. Wynik zostaje odnotowany w karcie pomiaru.
9. Wychowanek nie powinien wnosić na teren internatu niepotrzebnych przedmiotów, których dezynfekcja jest utrudniona.
10. Po wejściu na teren internatu zdezynfekowaniu rąk, pobraniu klucza z portierni wychowanek udaje się klatką schodową do pokoju, w którym został zakwaterowany.
11. Przemierzając się korytarzem, zachowuje dystans społeczny od pozostałych wychowanków, który wynosi 1,5 m.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W INTERNACIE W OKRESIE ZAGROŻENIA COVID-19 – WYTYCZNE DLA WYCHOWANKA:

1. Dezynfekuj ręce bezpośrednio po wejściu do internatu. Jeśli jesteś uczulony na środek dezynfekcyjny załóż własne rękawiczki i zdezynfekuj ręce.
2. Jeżeli poczujesz się źle podczas pobytu w internacie, niezwłocznie zgłoś to wychowawcy, szczególnie, gdy zaobserwujesz u siebie objawy infekcji.
3. Ogranicz do minimum opuszczanie swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku. Jeśli musisz z nich korzystać, zastosuj środki ochrony osobistej (maseczkę ochronną, rękawice jednorazowe), każdorazowo dezynfekuj ręce oraz bezwzględnie przestrzegaj obowiązujących procedur.
4. Ogranicz kontakty do minimum z innymi wychowankami przebywającymi na terenie internatu. W przypadku takich kontaktów nie podawaj ręki na powitanie, zachowaj odległość 1,5 m od rozmówcy i stosuj środki ochrony osobistej.
5. Podczas kaszlu i kichania zakrywaj usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – zużyta chusteczkę jak najszybciej wyrzuć do specjalnie do tego wyznaczonego kosza i umyj ręce.
6. Staraj się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Używaj jedynie swoich przyborów i akcesoriów wykorzystywanych w codziennej pracy.
8. Przestrzegaj wszystkich procedur obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach internatu.
9. Dbaj, aby pokój był utrzymany w czystości i higienie.
10. Często wietrz swój pokój.
11. Pamiętaj, że w okresie podwyższonego ryzyka zakażeniem koronawirusem obowiązuje całkowity zakaz odwiedzin osób trzecich na terenie internatu.
12. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad może skutkować skreśleniem wychowanka w prawach mieszkańca internatu.

PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU W POKOJU MIESZKALNYM

1. W pokoju mieszkalnym mogą przebywać tylko 2 osoby w nim zakwaterowane.

2. Dla własnego bezpieczeństwa wychowanek może posiadać własne środki dezynfekcyjne, w tym do dezynfekcji rąk.
3. Mieszkańcy pokoju starają się w miarę możliwości nie przechodzić na stronę swojego współmieszkańca.
4. W pokoju należy starać się zachować dystans społeczny.
5. Wychowanek bezwzględnie zobowiązany jest zachować czystość w pokoju, w którym został zakwaterowany.
6. Wychowanek może spożywać posiłki tylko w wyznaczonym do tego celu tj. jadalnia lub kuchnia podręczna.
7. W pokoju korzystamy tylko z własnych przyborów.
8. Wychowanek korzysta w pokoju wyłącznie z pościeli wydanej przez pracownika internatu.
9. Zaleca się częste wietrzenie pokoju.
10. Podczas kichania i kasłania zasłaniamy usta i nos.

PROCEDURY DOTYCZĄCE POKOJU WYCHOWAWCÓW NR 1

1. W pomieszczeniu może przebywać 3 wychowawców i 1 wychowanek. Należy zachować dystans społeczny 1,5 m.
2. Pomieszczenie należy często wietrzyć.
3. Korzystamy z własnych przyborów piśmienniczych.
4. Wypis w zeszytach wyjść dokonuje wychowanek po wcześniejszym zdezynfekowaniu rąk.
5. Jeśli wychowanek jest uczulony na środek dezynfekcyjny zakłada własne rękawiczki i dezynfekuje ręce.
6. Po wyjściu wychowanka z pomieszczenia wychowawca dezynfekuje powierzchnie, z którymi miał wychowanek kontakt.
7. W internacie stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.

PROCEDURY DLA WYCHOWANKÓW PODCZAS SPOŻYWANIA POSIŁKÓW W JADALNI

1. Przed wejściem na jadalnię wychowanek przechodzi dezynfekcję rąk środkiem zgodnie z instrukcją.
2. Wychowankowie spożywają posiłek w jadalni, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 metra.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 2 wychowanków mieszkających w tym samym pokoju.
4. Wychowankowie siedzą po przeciwnych stronach stołu.
5. W miejscu wyznaczonym w jadalni pracownik wydaje posiłki wychowankom.
6. Po zakończeniu jedzenia, pracownik kuchni zabiera talerz i sztućce do przeznaczonego do tego celu miejsca.
7. Po spożyciu posiłku przez wychowanków, pracownik obsługi myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem posiłków kolejnej grupie wychowanków.
8. Wychowankowie spożywają posiłki zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków tj. śniadanie 6.00 - 8.30, obiad 13.00 – 17.00, kolacja 18.00 – 19.30.
9. Na jadalni przebywają tylko wychowankowie spożywający posiłek w ilości nieprzekraczającej wyznaczonych miejsc.
10. Należy wietrzyć pomieszczenie jadalni.

PROCEDURY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z SALI NAUKI WŁASNEJ/ BIBLIOTEKI

1. Przed wejściem do sali należy umyć i zdezynfekować ręce.
2. Stanowiska do nauki oddalone są od siebie na odległość 1,5 metrów – 1 uczeń 1 stolik.
3. W sali mogą przebywać max. 2 osoby.
4. W pomieszczeniu korzystamy tylko z własnych przyborów, podręczników i innych potrzebnych materiałów.
5. Podczas konsultacji z wychowawcą/nauczycielem korzystamy z maseczek i rękawiczek.
6. Zaleca się częste wietrzenie sali.
7. Podczas kichania i kasłania zasłaniamy usta i nos.
8. W sali nie spożywamy posiłków ani napojów.
9. Po zakończeniu zajęć pracownik obsługi przeciera stoliki, krzesła, klamki i kontakty z użyciem środka dezynfekującego.

PROCEDURY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z SALI TELEWIZYJNEJ

1. Przed wejściem do sali należy umyć i zdezynfekować ręce.
2. Miejsca siedzące w sali telewizyjnej oddalone są od siebie na odległość 1,5 metra.
3. W sali mogą przebywać max. 3 osoby.
4. Zaleca się założyć maseczkę.
5. Zaleca się częste wietrzenie sali.
6. Podczas kichania i kasłania zasłaniamy usta i nos.
7. W sali nie spożywamy posiłków ani napojów.
8. Po zakończeniu seansu pracownik obsługi przeciera stoliki, krzesła, klamki, kontakty i pilot z użyciem środka dezynfekującego.

PROCEDURY DLA OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z SIŁOWNI / SALI ĆWICZEŃ

1. Godzinę wejścia i wyjścia na siłownię / salę ćwiczeń należy ustalić z wychowawcą.
2. Przed wejściem na siłownię/ salę ćwiczeń wychowanek dezynfekuje ręce.
3. Korzystający z siłowni / sali ćwiczeń w czasie ćwiczeń używa własnego ręcznika.
4. W czasie ćwiczeń w sali mogą przebywać max 2 osoby.
5. Podczas ćwiczeń zaleca się częste wietrzenie pomieszczenia.
6. W czasie ćwiczeń obowiązuje utrzymanie odległości przynajmniej dwóch metrów pomiędzy ćwiczącymi.
7. Podczas kaszlu, kichania zasłaniamy usta i nos.
8. Po zakończeniu ćwiczeń pracownik obsługi przeciera klamki, kontakty i sprzęt sportowy z użyciem środka dezynfekującego.
9. Po opuszczeniu sali należy wywietrzyć pomieszczenie.

PROCEDURY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNEJ KUCHNI

1. Lodówki na terenie internatu pozostają wyłączane z użytku od poniedziałku do piątku.
2. W weekendy wychowankowie mogą przechowywać produkty żywnościowe w lodówce tylko w szklanych pojemnikach pobranych wcześniej ze stołówki.
3. W podręcznej kuchni mogą przebywać i przygotowywać posiłek, za zgodą wychowawcy maksymalnie 2 osoby zakwaterowane w tym samym pokoju.
4. Przed wejściem do pomieszczenia należy umyć i zdezynfekować ręce.
5. W pomieszczeniu korzystamy tylko z własnych przyborów (sztuczce, talerze).
6. W kuchni podręcznej należy otwierać okno podczas przygotowania posiłków.

7. Podczas kichania i kasłania zasłaniamy usta i nos.
8. Po zakończeniu przygotowania posiłku pracownik obsługi przeciera stoliki, krzesła, klamki i kontakty z użyciem środka dezynfekującego.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W SALI WARSZTATOWEJ

1. Przed wejściem do sali należy umyć i zdezynfekować ręce.
2. W sali warsztatowej mogą przebywać tylko 2 osoby: opiekun i wychowanek.
3. Pracujący w sali powinni być oddaleni od siebie w odległości 1,5 metra.
4. Podczas pracy zaleca się korzystanie z maseczek.
5. Zaleca się częste wietrzenie sali.
6. Podczas kichania i kasłania zasłaniamy usta i nos.
7. W sali warsztatowej nie spożywamy posiłków ani napojów.
8. Po zakończeniu zajęć pracownik obsługi przeciera stoliki, krzesła, klamki i kontakty z użyciem środka dezynfekującego.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WYCHOWANKA COVID-19

1. Jeżeli wychowanek przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej, (w szczególności podwyższona temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem), należy niezwłocznie odizolować go od pozostałych mieszkańców internatu (izolatorium), a miejsce należy oznaczyć parawanem.
2. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych wychowanka, kierownika internatu, Dyrektora szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyjazdu do placówki od momentu otrzymania informacji do 2 godzin (gdy miejsce zamieszkania oddalone jest do 100 km), do 4 godzin (gdy odległość wynosi do 200km) i do 6 godzin gdy odległość przekracza 200km.
4. Wychowawca zobowiązany jest stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. W przypadku, kiedy stan zdrowia osoby nie wymaga pomocy Państwowego Ratownictwa Medycznego, powinna ona pozostać w izolatce do czasu pojawienia się rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
6. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia wychowanka należy wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Wychowawca przeprowadza wywiad z osobą, u której wystąpiły niepokojące objawy choroby zakaźnej w celu ustalenia listy osób mogących mieć styczność z osobą podejrzaną o zakażenie i określenia miejsc, w których przebywała.
8. Po otrzymaniu informacji, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu obszar, w którym poruszała się osoba podejrzana o zakażenie, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

2. Każdy pracownik internatu zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie kierownika oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do budynku internatu pracownicy wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Każdy pracownik ma obowiązek noszenia maseczki.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

PRACOWNICY OBSŁUGI PRACUJĄ WG USTALONEGO HARMONOGRAMU I DO ICH OBOWIĄZKÓW NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Wietrzenie pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia np. sale telewizyjne co najmniej raz na godzinę;
2. Bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
3. Wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
4. Pracownicy pracują w rękawiczkach i dbają o higienę rąk - nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
5. Stosują ściśle zasady zgodne z wytycznymi Sanepid-u dotyczące nakładania i zdejmowania oraz wyrzucania w oznaczone pojemniki zużytych rękawiczek, maseczek.
6. Pracownicy zachowują szczególną ostrożność korzystając z magazynu żywności, portierni, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków. Zachowują dystans między sobą – minimum 1,5 m.
7. Wprowadza się ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym wprowadza się rotacyjne korzystanie z pomieszczeń socjalnych w czasie przerw, w pomieszczeniu w tym samym czasie mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.
8. Pracownicy obsługi myją i dezynfekują poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają wychowankowie i wychowawcy, drzwi wejściowe do placówki, powierzchnie płaskie, kurki przy kranach (kilka razy w ciągu dnia)
9. Regularnie i starannie sprzątaj wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne z użyciem wody z detergentem oraz dezynfekują specjalnie do tego przeznaczonym środkiem co godzinę.
10. Po każdym wykwaterowaniu z pokoju wychowanka odbywa się sprzątnięcie pokoju, dezynfekcja wszystkich powierzchni dotykowych oraz sprzętu i wietrzenie pomieszczenia.
11. Podczas zmiany pościeli wychowanek zdejmuje pościel, zabezpiecza ją wkładając do jednorazowego worka, szczelnie zawiązuje i przekazuje osobie zajmującej się praniem zachowując zasady reżimu sanitarnego.
12. Osoba zajmująca się praniem pościeli pierze oddana przez wychowanków pościel po odczekaniu co najmniej 3 dni, następnie magluje w wysokiej temperaturze.
13. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz stację sanitarno-epidemiologiczną/lekarza.

14. Na karcie monitorowania uzupełniają informacje o przeprowadzonej dezynfekcji w/w powierzchni;
15. Karty z monitoringu pracownicy oddają kierownikowi gospodarczemu do drugiego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W OBIEKCIE

Nad zapewnieniem bezpieczeństwa w budynku internatu czuwa kierownik gospodarczy Internatu oraz pracownicy obsługi i portierzy.

W tym celu :

1. Przy głównym wejściu na holu budynku umiejscowiony jest dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego korzystają wszystkie wchodzące do budynku osoby, dozowniki z płynem dezynfekującym rozmieszczone są również w łazienkach, jadalni, siłowni oraz w pomieszczeniach do nauki własnej.
2. W celu załatwienia spraw służbowych do budynku internatu, po uprzednim umówieniu spotkania wchodzi interesanci rotacyjnie, w pomieszczeniu biurowym może przebywać jeden interesant.
3. Powierzchnie w miejscu pracy dezynfekowane są specjalnym środkiem do powierzchni co najmniej kilka razy w ciągu godzin pracy, w celu monitorowania tych czynności prowadzony jest rejestr.
4. Korespondencja przychodząca z zewnątrz przechowywana jest w specjalnie wyznaczonym do tego celu pojemniku przez okres 2-3 godzin, a przed włączeniem do obiegu przesyłki jest ona poddana dezynfekcji.
5. Wprowadza się szczegółowe rejestrowanie danych osób przychodzących z zewnątrz (imię, nazwisko, nr telefonu), cel wizyty oraz czas wejścia i wyjścia.
6. Pracownicy kuchni, obsługowi oraz administracji ograniczają swój kontakt z wychowankami oraz osobami trzecimi do niezbędnego minimum.

WYTYCZNE ORGANIZACJI PRACY NA KUCHNI I STOŁÓWCE INTERNATU

1. Pracownicy muszą myć ręce:
 - Przed rozpoczęciem pracy;
 - Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - Po skorzystaniu z toalety;
 - Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - Po jedzeniu, picciu.
2. W pomieszczeniu socjalnym/przebieralni jednocześnie mogą przebywać dwie osoby. Pracownik w ubraniu ochronnym może udać się na kuchnię po wcześniejszej dezynfekcji rąk. Prywatne rzeczy pozostają w szatni aż do zakończenia pracy.
3. Należy odpowiednio przechowywać żywność (unikąć wszelkich kontaktów między żywnością spożywaną na surowo a żywnością ugotowaną), wyrzucać opakowania zewnętrzne przed umieszczeniem produktu na półce (na przykład zewnętrzne

opakowania tekturowe, jeśli produkty są w środku zafoliowane), ale zachowywać istotne informacje np. datę przydatności do spożycia.

4. Należy systematycznie myć owoce i warzywa czystą wodą, zwłaszcza jeśli nie są one przeznaczone do ugotowania (wirus wywołujący COVID-19 nie przetrwa obróbki termicznej).
5. Należy unikać zanieczyszczenia żywności przez przybory kuchenne (noże, deski itp.) poprzez dokładne mycie detergentami przed ponownym użyciem do innych produktów spożywczych.
6. Należy przestrzegać instrukcji przyrządzania (czas, temperatura) w przypadku żywności przeznaczonej do spożycia po ugotowaniu. Przed rozpoczęciem przygotowywania lub gotowania żywności, jak również po jej przygotowaniu należy umyć ręce ciepłą wodą i mydłem.
7. Lodówki i blaty kuchenne powinny być czyszczone regularnie, choć częściej niż zwykle. Środki ostrożności w odniesieniu do COVID-19 nie powinny wpływać na przestrzeganie klasycznych zasad mających na celu uniknięcie zatruc pokarmowych podczas gotowania.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

STOŁÓWKA :

1. Nakaz dezynfekcji rąk przed wejściem na stołówkę.
2. Dyscyplinę utrzymania 1,5 - metrowej odległości pomiędzy osobami stojącymi w kolejce.
3. Odległość między blatami stolików (od ich brzegów) powinna wynosić min. 1.5 m.
4. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków lub w miarę możliwości - spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy. Przy zmianowym wydawaniu posiłków **konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.**
5. Dopuszczalna ilość osób na jadalni w tym samym czasie to połowa dostępnych miejsc siedzących po dwie osoby przy jednym stoliku.
6. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane i odnoszone przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.

Dostawy towarów spożywczych :

Należy ograniczyć kontakt z dostawcami do minimum.

- należy pamiętać o konieczności utrzymania odległości (min 2 m) oraz zasłaniania ust i nosa.
- stosować odpowiednie czyste ubranie (jeśli to właściwe – ubranie ochronne),
- utrzymać wysoki poziom osobistej higieny i czystości,
- myć/dezynfekować ręce przed i po każdej dostawie.
- w przypadku stosowania rękawiczek powinny być one zmieniane często, szczególnie po wszelkich czynnościach nie związanych z żywnością. Stosowanie rękawiczek może być dobrym środowiskiem dla rozwoju drobnoustrojów na powierzchni rąk, więc po

zdejściu rękawiczek ręce muszą być zawsze umyte. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek. Używanie rękawiczek nie może zastąpić mycia rąk.

- Towar dostarczony powinien być pozostawiony przed drzwiami wyjściowymi. Personel kuchni po zakończonej kontroli towaru umieszcza go w przeznaczonych według wytycznych miejscach.

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.

Środki transportu muszą:

- być czyste, 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.

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 chłodzią, lodówki, pojemniki z izolacją termiczną, wkładami termicznymi.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

- Przy wejściu głównym na stołówkę należy umieścić pojemnik do dezynfekcji oraz kosz na odpady (zużyte rękawiczki i maseczki)
- Należy dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do internatu/stołówki dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
- Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe ze szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów na jadalni i włączników.

- Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
- Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.

Wytyczne przy zachorowaniu :

1. Pracownicy kuchni w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych udaje się do izolatorium, kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną i stosuje się do zaleceń

3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W INTERNACIE W ROKU SZKOLNYM 2021/2022

We wszystkich przypadkach nie objętych niżej wymienionymi procedurami dla internatu obowiązują procedury szkolne.

Osobami podejmującymi decyzje są : Dyrektor Szkoły i Kierownik Internatu.

Procedura przekazywania dyżurów i opieki nocnej w internacie

1. Wychowawcy pracujący do godziny 22.00 przekazują osobom pełniącym dyżur nocny informacje dotyczące stanu liczebnego, stanu zdrowia wychowanków, ważniejszych problemów wychowawczych i zdarzeń szczególnych.

2. Dyżur w godzinach nocnych od 22.00 do 7.00 pełnią 2 osoby - jeden wychowawca i jeden pracownik niepedagogiczny.

3. Do obowiązków wychowawców pełniących dyżury nocne należy:

– zasięgnięcie informacji od wychowawców o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków, – przebywanie na terenie internatu przez cały czas pełnienia dyżuru, – regularna i systematyczna kontrola pokoi sypialnych

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- stała kontrola stanu zdrowia wychowanków,
- informowanie rano kierownika o ewentualnych problemach wychowawczych i stanie zdrowia wychowanków,
- wpisywanie uwag o dyżurze do zeszytu dyżurów nocnych,

4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka, ciężkiego uszkodzenia ciała na skutek wszelkiego rodzaju nieszczęśliwych wypadków, groźnych dla życia ostro występujących schorzeń, zatruc, dyżurujący:

- udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia telefonicznie o zaistniałym zdarzeniu Kierownika Internatu i Dyrektora KCEZ, wzywa rodziców/opiekunów prawnych wychowanka
- podejmuje decyzję o wezwaniu do pomocy drugiego wychowawcę,
- jeśli zachodzi taka potrzeba jedzie z wychowankiem do punktu pomocy medycznej, a drugi wychowawca sprawuje opiekę nad młodzieżą w internacie,

5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia ewentualnych kosztów przejazdu związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową.

6. W przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia zachowuje spokój i nie dopuszcza do paniki i postępuje zgodnie z istniejącą instrukcją przeciwpożarową, lub właściwą procedurą.

7. W pokoju wychowawców powinny znajdować się :

- zestaw środków potrzebnych do udzielania pierwszej pomocy,
- plan sypialni z nazwiskami wychowanków.

8. Wszystkie osoby pełniące dyżury nocne powinny przejść szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Procedura postępowania w przypadku zaginięcia wychowanka

1. W przypadku samowolnego opuszczenia internatu lub/i zaginięcia wychowanka, wychowawca pełniący dyżur podejmuje działania wyjaśniające, powiadamia rodziców wychowanka, zawiadamia Kierownika Internatu, a ten w przypadku braku kontaktu z wychowankiem zawiadamia Dyrektora Szkoły.

2. Wychowanek – mieszkaniec internatu, który samowolnie opuścił internat, nie może nadal w nim mieszkać.

3. Jeśli rodzice nieletniego wychowanka odmawiają współpracy z internatem, Kierownik/Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia sąd rodzinny i policję (specjalistę do spraw nieletnich).

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że na terenie internatu znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. W przypadku podejrzenia, że wychowanek jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego wychowawca wzywa drugiego pracownika internatu w celu potwierdzenia wyżej wymienionych podejrzeń.

2. Po potwierdzeniu podejrzeń wychowawca zobowiązany jest:

a) Odizolować wychowanka od rówieśników, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego, wychowawca stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

b) W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wezwać pogotowie.

c) Poinformować Kierownika Internatu i Dyrektora KCEZ o podjęciu decyzji wezwania pogotowia, policji.

d) Poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie, dalszym postępowaniu zgodnym z procedurą, zobowiązać ich do niezwłocznego przyjazdu, odebrania wychowanka.

3. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub stanu wskazującego na zażycie narkotyków lub innych środków odurzających policja może umieścić wychowanka w izbie wytrzeźwień albo w policyjnych pomieszczeniach dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

4. Wyciągnięcie konsekwencji wg Regulaminu Internatu.

5. Wychowawca może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym adresy specjalistycznych instytucji w celu pomocy wychowankowi.

6. Ze zdarzenia, z każdej rozmowy z uczniem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, z każdych działań podjętych wobec wychowanka należy sporządzić notatkę.

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowanek spożywa na terenie internatu alkohol.

1. Odizolować wychowanka od reszty młodzieży, zabezpieczyć spożywany przez niego alkohol (przejąć i umieścić alkohol w przeznaczonym do tego miejscu) . Wychowawca wykonuje te czynności w obecności drugiego wychowawcy, a w porze nocnej w obecności portiera.

2. Ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać wychowanka samego, wychowawca stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wezwać pogotowie.

4. Poinformować Kierownika Internatu i Dyrektora KCEZ o podjęciu decyzji wezwania pogotowia, policji.

5. Poinformować rodziców /opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie, dalszym postępowaniu zgodnym z procedurą, zobowiązać ich do niezwłocznego przyjazdu, odebrania wychowanka.

6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub stanu wskazującego na zażycie narkotyków lub innych środków odurzających policja może umieścić wychowanka w izbie wytrzeźwień albo w policyjnych pomieszczeniach dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

7. Dalsze postępowanie wg Regulaminu Internatu.

8. Wychowawca może zaproponować rodzicom adresy specjalistycznych instytucji w celu pomocy wychowankowi.

9. Ze zdarzenie, z każdej rozmowy z wychowankiem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi), z każdych działań podjętych wobec wychowanka należy sporządzić notatkę.

Postępowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu wychowanków.

Rodzice/prawni opiekunowie w dniu przyjazdu wychowanka do internatu w danym roku szkolnym mają obowiązek wypełnienia oświadczenia o stanie zdrowia dziecka, oraz lekach na stałe przyjmowanych przez wychowanka.

Wychowawcy nie posiadają uprawnień do podawania leków wychowankom.
Wychowanek, który jest chory powinien pozostać w domu.

Jeżeli mieszkaniec internatu źle się czuje, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy dyżurnemu, a ten w celu zapewnienia mu prawidłowej opieki powinien o tym fakcie zawiadomić rodziców.

Wychowawca wspólnie z rodzicami podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania (odbiór wychowanka przez rodziców do domu, przywołanie w uzasadnionych przypadkach pogotowia ratunkowego).

Wychowawca odnotowuje zaistniałe wydarzenie oraz rozmowę z rodzicami lub służbami w zeszycie raportów.

W razie zaistniałego wypadku wychowawca zawiadamia rodziców, kierownika internatu, a ten dyrektora szkoły.

Wychowawca nie może podpisać żadnej zgody na leczenie, badania i inne procedury medyczne, które zleci lekarz w szpitalu.

Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez wychowanka niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów i substancji.

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki, noże, metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, broń, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, leki niewiadomego pochodzenia oraz tzw. „dopalacze”.

1. Wychowawca lub inny pracownik internatu, który jest świadkiem posiadania przez wychowanka niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w pokoju wychowawców lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych wychowanków).
2. Jeżeli wychowanek nie chce oddać przedmiotu lub substancji wychowawca interweniujący natychmiast powiadamia Kierownika Internatu, Dyrektora KCEZ, a w uzasadnionych sytuacjach policję.
3. Wychowawca odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z wychowankiem i rodzicami wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
4. Jeżeli jest to prawnie możliwe, wychowawca oddaje przedmiot rodzicom oraz sporządza notatkę w dokumentacji internatu.

5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu kierownik lub interweniujący wychowawca wzywa policję.

6. Wyciągnięcie konsekwencji wg Regulaminu Internatu.

Procedura w przypadku odwiedzin wychowanków przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione

W czasie trwania pandemii Covid-19 zawieszają się wszelkie wizyty osób z zewnątrz w budynku internatu.

1. Odwiedziny osób z zewnątrz mogą odbywać się wyłącznie za zgodą wychowawcy dyżurującego, od poniedziałku do czwartku w ustalonych godzinach.

2. Osoby odwiedzające mają obowiązek zgłosić wejście na teren internatu wychowawcy

3. Wychowanków w pokoju może odwiedzać tylko najbliższa rodzina w dowolnym czasie.

4. Odwiedziny osób (poza rodziną) mogą zostać zawieszane w przypadku naruszania Regulaminu Internatu, a także w sytuacji nie wywiązywania się z obowiązku utrzymania porządku w pokoju.

5. W przypadku niewłaściwego zachowania osoba odwiedzająca może zostać poproszona o opuszczenie internatu.

6. Osoby odwiedzające będące pod wpływem alkoholu, środków odurzających mają zakaz przebywania na terenie internatu.

7. W razie zakłócania porządku przez osobę odwiedzającą wychowawca dyżurny w uzasadnionych przypadkach informuje Kierownika Internatu, Dyrektora KCEZ i wzywa Policję.

8. Nie wyraża się zgody na odwiedziny osób, których postawa i zachowanie mogą wpływać negatywnie na wychowanków. Decyzję podejmuje wychowawca dyżurny, dokonując odpowiedniego zapisu w zeszycie raportów oraz przekazuje informacje wychowawcy przejmującemu dyżur.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia niebezpiecznej sytuacji w bezpośrednim sąsiedztwie internatu

Cel działania: Utrzymanie wychowanków z dala od zagrożenia.

1. Zamknąć wejście do internatu.

2. Powiadomić Kierownika Internatu, Dyrektora KCEZ.

3. W razie konieczności wychowawca dyżurujący wzywa policję.

4. Wychowawca zapewnia bezpieczeństwo wychowankom nadzorując sytuację poza internatem.

5. Sporządzić dokładną notatkę ze zdarzenia i podjętych działań wraz z czasem ich wystąpienia.

Procedura postępowania w sytuacji posiadania / rozprowadzania narkotyków przez wychowanka na terenie internatu.

Po otrzymaniu informacji, że istnieje domniemanie o posiadaniu (rozprowadzaniu narkotyków) przez wychowanka, wychowawca dyżurny, wychowawca grupy i kierownik internatu proszą wychowanka o wytrząśnięcie torby (plecaka) i opróżnienie kieszeni celem sprawdzenia zawartości.

W przypadku znalezienia podejrzanej substancji lub odmowy wytrząśnięcia torby kierownik internatu powiadamia policję i rodziców/opiekunów prawnych.

Na terenie internatu następuje wysłuchanie wychowanka przez policję w obecności osoby wskazanej przez kierownika internatu. Po zdarzeniu, wychowawca dyżurny lub wychowawca grupy sporządza protokół zdarzenia.

Postępowanie wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

Niezwłoczne powiadomienie kierownika internatu

Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie internatu) kierownikowi internatu pod opiekę.

Powiadomienie rodziców wychowanka/-sprawcy.

Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest wychowankiem internatu i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie internatu używa noża i uciekając porzuca go lub odrzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

Postępowanie wychowawcy wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego.

Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanego lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.

Niezwłoczne powiadomienie kierownika internatu.

Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.

Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej poza internatem względem wychowanka.

W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez wychowawcę internatu śladów przemocy fizycznej zobowiązany on jest niezwłocznie powiadomić wychowawcę grupy oraz kierownika internatu.

Wychowawca rozmawia z wychowankiem na temat okoliczności wystąpienia jego obrażeń ciała.

Z zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza notatkę w zeszycie raportów.

W zależności od stanu zdrowia wychowanka wychowawca zawiadamia rodziców, wzywa pogotowie ratunkowe lub powiadamia policję.

Procedura postępowania w sytuacji znęcania się psychicznego wychowanków, oraz różnych form cyberprzemocy.

W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez wychowawcę różnych form znęcania się psychicznego lub cyberprzemocy wśród wychowanków zobowiązany on jest do poinformowania wychowawcy grupy oraz Kierownika Internatu.

Wychowankowie stosujący w/w zachowania łamią zasady regulaminu internatu i mogą być skreśleni z listy wychowanków.

Procedura postępowania w sytuacji spożywania wyrobów tytoniowych oraz e - papierosa.

Na terenie internatu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosa. W przypadku stwierdzenia łamania regulaminu w tym zakresie w stosunku do wychowanka zastosowana zostaje kara regulaminowa, a wyrób tytoniowy lub e-papieros zostaje skonfiskowany przez wychowawcę i przekazany rodzicom.

Procedura powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków o trudnych sytuacjach wychowawczych.

Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku grupy/zeszycie ewidencji.

Wychowawca z powiadomienia rodziców sporządza notatkę w dzienniku grupy wychowawczej w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami” i zeszycie raportów.

Procedura pozostania wychowanka w internacie na weekend.

W sytuacjach wyjątkowych wychowanek może pozostać w internacie do soboty/niedzieli.

Wychowanek zgłasza chęć pozostania na weekend do wychowawcy dyżurującego.

Rodzic informuje osobiście lub telefonicznie wychowawcę o powodach pozostania.

Wychowawca odnotowuje ten fakt w rejestrze wychowanków pozostających na weekend.

Procedura postępowania na okoliczność udzielania informacji o placówce i wychowankach

1. Do dokumentacji wychowanka mają dostęp:

a. Dyrektor KCEZ

b. Kierownik Internatu

c. wychowawcy

2. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków mają prawo uzyskania informacji dotyczącej zachowania wychowanków.

3. Osoby korzystające z dokumentacji wychowanka zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.

4. Osobom postronnym oraz rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej nie udziela się informacji o wychowanku.
5. Osobą kompetentną do udzielania informacji o placówce jest Dyrektor KCEZ i Kierownik Internatu.
6. Informacji bieżących o wychowanku udziela się w rozmowie bezpośredniej z wyłączeniem obecności osób trzecich. W związku z dużą odległością od miejsca zamieszkania wychowanków informacji rodzicom/opiekunom prawnym wychowanków udziela się również przez telefon.
7. Z każdej rozmowy telefonicznej sporządzona zostaje notatka.

Katowice 01.09.2021