

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA 2021

## SEKCJA SECONDARY

**Zasady organizacji pracy w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym British International School of the University of Łódź w związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami sanitarnymi na czas trwania epidemii COVID-19**

1. Do szkoły przyjmowane będą dzieci:
  - a) po złożeniu przez rodziców oświadczenia (zał. nr 1), deklaracji (zał. nr 2) – przesłaniu podpisanych skanów na adres poczty elektronicznej: interschool@interschool.uni.lodz.pl,
  - b) po otrzymaniu pozytywnej opinii o zakwalifikowaniu dziecka do szkoły w czasie obowiązywania zmienionych warunków pracy szkoły,
2. Zajęcia dydaktyczne w Liceum (Year 7-13) są prowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.35 do 16.00. Uczniowie przyjmowani będą do szkoły nie wcześniej niż o 8.00, oraz muszą opuścić szkołę przed 16.30. Wyjątek stanowią uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne w budynku szkoły (muszą oni opuścić szkołę przed godziną 17:30).
3. Na terenie Zespołu Szkół i Punktu Przedszkolnego, mogą przebywać inne osoby poza pracownikami British International School of the University of Łódź, jeśli nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, noszą maseczki i zachowują dystans (min. 1.5m).
4. Pracownicy British International School of the University of Łódź wchodzą do budynku drzwiami bocznymi (po prawej stronie od głównego wejścia).
5. Uczniowie Liceum (Year 7-13) wchodzą do budynku bocznymi drzwiami (po lewej stronie od głównego wejścia).
6. Rodzice przyprowadzający dziecko, nie wchodzą na teren szkoły. Przed wejściem do budynku dziecko zdejmuje maseczkę i dezynfekuje dłonie.
7. Nauczyciel dokonuje pomiaru temperatury. Rodzic zobowiązany jest poczekać na wynik pomiaru temperatury w wyznaczonym miejscu.
8. Uczniowie wchodzą do szkoły pod nadzorem nauczyciela, udają się do szatni, a następnie schodami na drugie piętro.
9. W ciągu dnia (między godziną 8:00 a 16:30) uczniowie liceum korzystają wyłącznie z klatki schodowej prowadzącej do drzwi po lewej stronie od głównego wyjścia. Wyjątek stanowią uczniowie korzystający ze szkolnej stołówki (tylko w czasie przerwy na lunch).
10. Pod koniec dnia pod nadzorem nauczyciela uczniowie schodzą do szatni a następnie opuszczają teren szkoły bocznymi drzwiami (po prawej stronie od głównego wyjścia).
11. Zależnie od liczby uczniów w szkole, możliwe jest wyznaczenie różnych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dla poszczególnych klas, by usprawnić procedurę przeprowadzania i odbioru dzieci.
12. By zapewnić bezpieczeństwo dzieci, ograniczone będzie ich przemieszczanie się między salami oraz liczba nauczycieli mających kontakt z grupą.
13. Dzieci nie przynoszą do placówki żadnych zbędnych przedmiotów.
14. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły, zobowiązani są do posiadania maseczek ochronnych.
15. Do szkoły mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

16. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
17. Dzieci, które mają katar i/lub kaszel nie zostaną przyjęte na zajęcia do placówki.
18. Dzieci z temperaturą powyżej 37 °C nie zostaną przyjęte do szkoły w danym dniu.
19. Rodzic zgłasza pracownikowi szkoły wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
20. Jeżeli w trakcie pobytu w szkole u dziecka pojawi się katar i/lub kaszel, nauczyciel skontaktuje się z rodzicem w celu odebrania dziecka.
21. Dzieci są przyprowadzane oraz odbierane ze szkoły tylko przez osoby zdrowe.
22. Dzieci z rodzin, w których domownik odbywa kwarantannę nie zostaną przyjęte na zajęcia odbywające się w placówce.

### **Pracownicy:**

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku stwierdzenia u siebie lub członka rodziny objawów jakiegokolwiek infekcji górnych dróg oddechowych, bądź objawów związanych z COVID-19 wywołanej przez koronawirusa (duszności, kaszel, gorączka), pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie stację sanitarno-epidemiologiczną oraz dyrektora placówki.
3. W przypadku kontaktu osobistego z osobą z zewnątrz należy zachować stosowną odległość, co najmniej 2 m, a w przypadku, gdy zachowanie takiej odległości nie jest możliwe, największą jaka istnieje w związku z organizacją pracy.
4. Każdy pracownik po wejściu do placówki bezwzględnie dezynfekuje ręce oraz korzysta z środków ochrony osobistej w uzasadnionych sytuacjach.
5. Rekomenduje się pracownikom używanie maseczek ochronnych lub przyłbic, rękawic jednorazowych i fartuchów ochronnych, zwłaszcza w sytuacjach kontaktu z rodzicami, lub innymi osobami z zewnątrz.
6. Jednorazowe środki ochrony po zużyciu, każdorazowo, wyrzucane są do kosza na odpady resztkowe. W przypadku przyłbic, nauczyciele zabierają je ze sobą do domu w celu dezynfekcji i przyniesienia do szkoły w dniu następnym.
7. Każdy pracownik, w szczególności nauczyciel, zwraca uwagę na zasady higieny wśród swoich podopiecznych.
8. Każdy z pracowników biurowych przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do dezynfekcji stanowiska pracy za pomocą środka dezynfekującego, w szczególności dotyczy to biurka, klawiatury, myszy komputerowej, telefonu i wszelkich innych przedmiotów lub powierzchni, które stanowią elementy organizacyjne stanowiska pracy. Czynność winna być powtórzona co najmniej 2 razy w ciągu dnia pracy.

### **Nauczyciel:**

- a) przypomina dzieciom o zasadach prawidłowego mycia rąk i dezynfekcji rąk,
- b) przeprowadza zajęcia o tematyce higieny rąk oraz zasad utrzymania higienicznych warunków w placówce w pierwszym dniu po powrocie do szkoły,
- c) organizując wyjścia poza teren placówki musi pamiętać o zachowaniu dystansu od osób trzecich,
- d) usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, w szczególności pluszowe zabawki lub poduszki,
- e) w przypadku wykorzystywania do zajęć przyborów sportowych – dezynfekuje je przed użyciem oraz po zakończeniu zajęć,

- f) wietrzy salę, przez godzinami przyjscia dzieci oraz po zakonczeniu zajec, dezynfekuje sie biurka, klamki, wlaczniki co najmniej raz na godzinę. Prowadzi sie zajęcia wychowania fizycznego przy otwartych oknach. Zaleca sie przeprowadzanie zajec wychowania fizycznego na zewnatrz.
- g) i prowadzi gimnastykę przy otwartych oknach,
- h) organizuje zajęcia na świeżym powietrzu tak często, jak jest to możliwe,
- i) zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajec na świeżym powietrzu,
- j) unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

### **Personel pomocniczy:**

1. Personel pomocniczy zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony osobistej w tym strojów służbowych.
2. Personel pomocniczy zobowiązany jest do wietrzenia wszystkich pomieszczeń przed przybyciem dzieci do placówki oraz po zakonczeniu pracy dydaktycznej w placówce.
3. Personel pomocniczy zobowiązany jest do stałego i ciągłego monitorowania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Personel pomocniczy zobowiązany jest do codziennej dezynfekcji przedmiotów używanych przez dzieci.

### **Organizacja pracy w Szkole Podstawowej i Liceum:**

1. 31 sierpnia 2021, organ prowadzący dokona kontroli przygotowania szkoły do otwarcia.
2. Zastępcy Dyrektora, lub osoba przez nich upoważniona, dokonuje kontroli sal każdego dnia przed ich otwarciem.
3. Praca będzie organizowana w taki sposób, by umożliwić zachowanie dystansu między dziećmi i ograniczyć ich gromadzenie się we wspólnych przestrzeniach (różne godziny przerw oraz zajec na boisku szkolnym).
4. Każde dziecko powinno korzystać tylko i wyłącznie z własnych przyborów dydaktycznych takich jak piórniki, długopisy, ołówki, kalkulatory (i inne pomoce potrzebne do danego przedmiotu). Lista potrzebnych na dany przedmiot przyborów jest wydawana uczniom na początku roku szkolnego.
5. Każdy uczeń korzysta z własnego zestawu podręczników i zeszytów.
6. Uczniowie liceum (klasy 7-13) mają możliwość przechowywania przyborów, książek, zeszytów i innych pomocy dydaktycznych w szafkach na 2 piętrze. Każdy uczeń będzie korzystał tylko i wyłącznie z indywidualnie przydzielonej szafki, kluczyki do szafek przydziela wychowawca klasy na początku roku szkolnego.
7. Jeżeli zaistnieje konieczność użycia innych pomocy edukacyjnych lub przyborów, należy przygotować je wcześniej (jeśli to możliwe, zdezynfekować) i dołożyć wszelkich starań, że jeden przedmiot jest używany przez tylko jedno dziecko. Po zakończonych działaniach, uczniowie pozostawiają pomoce na ławkach, tak by mogły być one zdezynfekowane.
8. W przypadku konieczności użycia dodatkowych książek lub innych materiałów dydaktycznych których nie można skutecznie zdezynfekować, po wykonanej pracy, powinny być one odłożone w niedostępnym miejscu i nie mogą być używane przez kolejne dwa dni. Jeśli zostały przydzielone dzieciom na dłuższy okres, muszą być odłożone do indywidualnych szafek uczniów. Każdorazowo, ich dystrybucja musi odbywać się pod ścisłym nadzorem nauczyciela.

9. Nauczyciel może przygotować i rozdać grupie dodatkowe karty pracy. Następuje to z zachowaniem rygoru sanitarnego.
10. Tablice interaktywne powinny być używane tylko w funkcji monitora – nie będzie możliwe korzystanie z zabaw interaktywnych wymagających dotykania tablicy.
11. Praca domowa będzie w miarę możliwości przekazywana w formie elektronicznie (np. na platformie teams).
12. Wszelka korespondencja między rodzicami a nauczycielami będzie odbywała się drogą mailową, adresy mailowe nauczycieli będą udostępnione rodzicom.
13. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, nie rzadziej niż po 45 minutach.
14. Zaleca się częsty pobyt na świeżym powietrzu przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
15. Nauczyciele i dzieci regularnie myją ręce. Ręce są wycierane w jednorazowe, papierowe ręczniki.
16. Ręce są myte zawsze po przyjeździe do szkoły, korzystaniu z toalety, przed każdym posiłkiem i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
17. Przestrzeń wspólna do użytku uczniów liceum na drugim piętrze obejmuje tzw. Common room (przy klatce schodowej prowadzącej do drzwi po lewej stronie od głównego wyjścia) jak i przestrzeń otaczającą obie klatki schodowe oraz korytarz między nimi.
18. W przypadku przemieszczania się lub spędzania przerw w przestrzeni wspólnej uczniowie są zobowiązani do zakładania masek i zachowania dystansu 1.5 m. Przebywanie w przestrzeni wspólnej w czasie przerw jest możliwe tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
19. Maksymalna ilość osób przebywająca w Common room w tym samym czasie to 8.
20. Aby ograniczyć konieczność przynoszenia do szkoły pudełek z jedzeniem, wszystkie dzieci zachęca się do korzystania z cateringu szkolnego.
21. Dzieci korzystające z cateringu szkolnego spożywają posiłki w szkolnej stołówce tylko i wyłącznie w wyznaczonych godzinach (12:55-13:15)
22. Wszystkie powierzchnie płaskie w stołówce będą dezynfekowane po każdej grupie dzieci.
23. Naczynia i sztucce ze szkolnej stołówki będą czyszczone/myte w temperaturze minimum 60 stopni.
24. Uczniowie niekorzystający z cateringu szkolnego spożywają posiłki w przestrzeni wspólnej lub gdy nie ma takiej możliwości (zbyt duża ilość osób - brak możliwości zachowania dystansu 1,5m) w salach dydaktycznych pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa. Szkolne śniadania są spożywane w Sali nr 44.
25. Dzieci mogą przynieść z domu butelkę na wodę.
26. Wszystkie pomieszczenia szkoły i ich wyposażenie są każdego dnia, po zakończonych zajęciach, myte i dezynfekowane.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka lub personelu, w tym zachorowania na COVID-19.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie powinni przychodzić do szkoły (należy w takiej sytuacji skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym).

3. W szkole zostało przygotowane pomieszczenie służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwuje się oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
4. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej (ok. 30 min.) odebrać dziecko ze szkoły.
5. Rodzice zobligowani są do powiadomienia samodzielnie o tym fakcie sanepidu oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odsuwa się go od pełnienia obowiązków. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, trzeba poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. W przypadku ryzyka zarażenia dziecka lub pracownika szkoły należy odizolować teren szkoły oraz poddać go gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej.

## OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Oświadczam, że moja córka/mój syn:

.....  
(nazwisko i imię dziecka/dzieci)

- a) nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków mojej/naszej najbliższej rodziny oraz otoczenia nie przebywa na kwarantannie i nie przejawia żadnych oznak chorobowych;
  - b) stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, w tym szczególności nie ma podwyższonej temperatury, kataru, alergii, kaszlu, biegunki, duszności, wysypki, bóli mięśni, bólu gardła, utraty smaku czy węchu i innych nietypowych oznak.
2. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/świadoma pełnej odpowiedzialności za posłanie dziecka do British International School of the University of Łódź w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
- a) mimo wprowadzonych w Liceum obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie tej placówki może dojść do zakażenia COVID – 19;
  - b) w przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia zakażenia COVID-19 w Liceum wśród personelu/dzieci/rodziców lub opiekunów dzieci – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na kwarantannę;
  - c) w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców/opiekunów lub personelu Liceum zostanie zamknięte do odwołania, a wszystkie osoby przebywające na terenie Szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przejdą kwarantannę,
  - d) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej pokoju pielęgniarki wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. O powyższym niezwłocznie zostanie też powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
4. Wyrażam zgodę na korzystanie przez dziecko ze środków dezynfekujących stosowanych przez British International School of the University of Łódź.
5. Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie Szkoły nie będę występował z roszczeniami do British International School of the University of Łódź Sp. z o.o. jako organu prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w Kraju.
6. Jestem świadomy/a, że w sytuacji wystąpienia zakażenia lub podejrzenia jego wystąpienia u dziecka, jego rodziców/opiekunów lub nauczycieli Liceum (lub cała placówka) zostanie zamknięta, zajęcia będą odbywały się on-line; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji

zobowiązuję się do uiszczania czesnego w pełnej wysokości, zgodnie z zawartą w tym zakresie umową, chyba że organ prowadzący podejmie inną decyzję w tej sprawie.

Łódź.....  
(data)

.....  
(podpisy rodziców)

Załącznik nr 2

.....  
(Nazwisko i imię rodziców/opiekunów prawnych oraz adres zamieszkania)

### DEKLARACJA RODZICÓW

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się z treścią "PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA - zasady organizacji pracy w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym British International School of the University of Łódź, w związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami sanitarnymi na czas trwania epidemii COVID-19", zwanym dalej „placówką”.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących "PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA - zasady organizacji pracy w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym British International School of the University of Łódź w związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami sanitarnymi na czas trwania epidemii COVID-19" związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała i innych objawów wskazujących na chorobę oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych.
3. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili zaobserwowania widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych, po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowia umożliwiający ponowne przyjęcie dziecka do Szkoły.
4. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka:
  - a) przy wejściu do placówki,
  - b) w razie zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych
5. Zobowiązuję się do poinformowania Dyrektora Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej mojego najbliższego otoczenia, w tym w zakresie COVID-19.

Administratorem zebranych danych jest British International School of the University of Łódź Sp. z o.o. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych **e-mail:** [iodo@interschool.uni.lodz.pl](mailto:iodo@interschool.uni.lodz.pl) Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, w sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane zostaną usunięte po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

Łódź.....  
(data)

.....  
(podpisy rodziców)