Załącznik do zarządzenia nr 1/2020/2021 p.o. Dyrektora Zespołu Szkół nr 28 w Warszawie w sprawie wprowadzenia procedur organizacji pracy w czasie zagrożenia epidemiologicznego

**Procedury organizacji pracy Zespołu Szkół Nr 28 i postępowania prewencyjnego pracowników, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły/placówki w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa

.

1. **Podstawa prawna**

* 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.
* Rozporządzeniu *MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30b upo).
* 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).

1. **Postanowienia ogólne**
2. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół Nr 28 **w okresie od 1 września 2020 do odwołania.**
3. Regulamin jest spójny z Regulaminem organizacji zajęć w czsie reżimu sanitarnego oraz zasad przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem coviod- 19 opracowanym przez administratora budynku przy ul. Gen. Zajączka 7
4. **Od 1 września 2020** – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej **w trybie stacjonarnym**
5. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej oraz Wytycznymi Biura Edukacji m.st. Warszawy.
6. W związku z możliwą **koniecznością przejścia grupy/grup/klasy/klas lub całej szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość** zajęcia będą odbywały się z wykorzystaniem platformy GSuite.
7. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia Covid – 19 określa odrębna procedura stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
8. Procedurę przejścia na nauczanie hybrydowe bądź zdanie określa odrębny dokument stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
9. **Zasady higieny i bezpieczeństwa w czasie przebywania w placówce:**
10. Do szkoły/placówki może przychodzić tylko:

a) uczeń/pracownik **zdrowy**, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,

b) uczeń/pracownik, którego **domownicy nie przebywają na kwarantannie**,

c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. Przez objawy o których mowa w pkt. 1a) rozumie się:

a) podwyższoną temperaturę ciała,

b) ból głowy i mięśni,

c) ból gardła,

d) kaszel,

e) duszności i problemy z oddychaniem,

f) uczucie wyczerpania

g) brak apetytu

3. Na terenie szkoły należy bezwzględnie stosować zasady higieny:

1. **często myć ręce ciepłą wodą z mydłem,**
2. **dezynfekować ręce,**
3. **nie podawać ręki na powitanie,**
4. **zachowywać dystans co najmniej 1,5 m,**
5. **unikać dotykania oczu, nosa i ust,**
6. **stosować odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania**.
7. Uczniowie powinni być wyposażeni w maseczkę ochronną lub przyłbicę, które zakładają w wyznaczonych tzw. przestrzeniach wspólnych tj: korytarze, szatnia, biblioteka, toalety oraz w innych koniecznych sytuacjach na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły.
8. **Zasady wejść i wyjść.**
9. Uczeń i pracownik zaraz **po wejściu do szkoły ma obowiązek natychmiastowego zdezynfekowania rąk**, a w przypadku przeciwskazania zdrowotnego do stosowania środków do dezynfekcji niezwłocznie umyć ręce. Przy wejściach do budynku umieszczone są płyny dezynfekujące.
10. Niezwłocznie po wejściu do szkoły uczeń i pracownik szkoły powinien umyć dłonie ciepłą wodą i mydłem
11. Na teren szkoły mogą wejść tylko osoby zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych. Pracownik obsługi dyżurujący przy wejściu do szkoły w przypadku podejrzenia dokonuje pomiaru temperatury u osób przychodzących z zewnątrz.
12. **W godzinach 7:30 - 9:30 zostaną otwarte następujące wejścia do szkoły: boczne od metra, główne od metra i parkingu, boczne od parkingu, od boiska.**
13. Uczniowie wchodzą do szkoły wyznaczonym dla danego segmentu wejściem (wg sal znajdujących najbliżej danego wejścia)
14. Ustala się następujące godziny wejść do szkoły dla poszczególnych pięter:

I piętro – 7:40

II piętro – 7:35

III piętro – 7:30

1. Na zajęcia udają się klatką schodową znajdującą się najbliżej sali, w której według planu mają lekcje.
2. **Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia na terenie szkoły oraz pozostawiania odzieży wierzchniej i wszystkich przedmiotów, które nie są niezbędne do procesu nauki w szatni.**
3. Uczniowie oczekując na wejście do sali zachowują dystans 1,5 m, a kiedy nie jest to możliwe, mają założone maseczki lub przyłbice.
4. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczniowie powinni po skorzystaniu z szatni bezpośrednio udać się do najbliższego wyjścia i opuścić teren szkoły. Nie można tworzyć skupisk przed szkołą.
5. **Osoby niebędące uczniami lub pracownikami szkoły mogą w niej przebywać tylko po wcześniejszym telefonicznym umówieniu wizyty.**
6. Przewiduje się możliwość bezpośredniego kontaktu z pedagogiem, sekretariatem, dyrektorem **po wcześniejszym telefonicznym umówieniu wizyty.** Ww pracownicy przekazują do sekretariatu głównego listę osób umówionych z nimi na wizytę w danym dniu na określoną godzinę, która następnie zostaje przekazana osobie dyżurującej przy wejściu do szkoły.
7. Nie przewiduje się możliwości bezpośrednich kontaktów osób z zewnątrz z innymi pracownikami szkoły, chyba że za zgodą dyrektora.
8. Wejścia do budynku osób trzecich są rejestrowane w księdze, gdzie wpisuje się imię i nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia oraz cel wizyty – do kogo.
9. Osoby „trzecie” wchodzące do szkoły obowiązują wszystkie zasady zawarte w pkt IV. 1. oraz IV.3 niniejszego regulaminu. Konieczna jest dezynfekcja rąk po wejściu do szkoły oraz zasłonięcie nosa i ust
10. Osoba umówiona na wizytę udaje się bezpośrednio na miejsce spotkania wskazane przez osobę dyżurującą.
11. Bezpośrednio po odbytym spotkaniu należy opuścić budynek.
12. Nauczyciele i wychowawcy klas ustalają inne formy kontaktu z rodzicami.

VI.  **Zasady organizacji zajęć lekcyjnych**

1. Zajęcia w miarę możliwości odbywają się w tej samej sali wskazanej dla danego oddziału.
2. Nie można bez wiedzy i zgody dyrektora zmieniać sali, do której został przypisany oddział.
3. Uczniowie mają **na stałe przypisane miejsca w ławkach**, których nie mogą zmieniać poza sytuacjami, gdy nauczyciel prowadzący lekcję zdecyduje inaczej
4. Nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia do wyznaczonej w planie dla danego oddziału sali.
5. Nauczyciel po przeprowadzonej lekcji dezynfekuje biurko, klawiaturę i myszkę.
6. Lekcje w miarę możliwości i warunków pogodowych odbywają się przy **otwartych oknach i drzwiach.**
7. Uczniowie i nauczyciele **przed wejściem do sali dezynfekują ręce**
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
9. Podczas lekcji należy zrezygnować z pracy w parach i grupach.
10. Nauczyciel po ostatniej lekcji oddziału w danej sali w przypadku konieczności przejścia klasy zgodnie z planem do innej sali odprowadza uczniów pod wyznaczoną salę.
11. **Na lekcjach maseczki nie obowiązują, chyba że uczeń lub nauczyciel zdecyduje inaczej**.
12. Podczas zajęć w pracowniach uczeń w miarę możliwości korzysta z tego samego urządzenia. W przypadku korzystania z tego samego materiału/urządzenia przez więcej niż jedną osobę należy go zdezynfekować, a jeśli nie ma takiej możliwości - zdezynfekować dłonie.
13. Nauczyciel wskazuje uczniom w sali miejsca przy stolikach, których nie mogą zmieniać.
14. Podczas lekcji między nauczycielem a uczniami należy zachować dystans co najmniej 1,5.
15. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne (brak opadów, temperatura powyżej -10 stopni C, brak silnych wiatrów).
16. Uczniowie są zobowiązani do posiadania stroju sportowego do ćwiczeń poza budynkiem szkoły.
17. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia na terenie szkoły oraz pozostawiania odzieży wierzchniej i wszystkich przedmiotów, które nie są niezbędne do procesu nauki w szatni.

**VII. Zasady spędzania przerw**

1. Na korytarzach i tzw. kwadratach wyznacza się strefy przyporządkowane dla poszczególnych sal zgodnie z załącznikiem sporządzonym przez administratora budynku, w których uczniowie spędzają przerwy. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować.
2. **W czasie przerw uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m.**
3. **Noszenie maseczki lub przyłbicy** obowiązuje w tzw. przestrzeniach wspólnych, w których dochodzi do kontaktowania się uczniów z różnych klas oraz w sytuacjach kontaktu z pracownikami szkoły, kiedy nie jest możliwy do zachowania dystans 1,5m.
4. Uczniowie mogą spędzać przerwy w wyznaczonych salach lekcyjnych.
5. Nauczyciele podczas przerw pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem.
6. Nauczyciele **przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących** **w ramach bloków ustalają z uczniami przerwy poza ustalonymi dzwonkami** i w tym czasie sprawują opiekę nad uczniami przy czym przerwa musi być wyznaczona w ciągu 60 min. trwania zajęć.
7. Uczniowie mogą wyjść na boisko na przerwę pod opieką nauczyciela tylko w ramach bloków przedmiotowych.
8. Uczniowie czekający na lekcje wychowania fizycznego spędzają przerwę na boisku pod opieką dyżurującego nauczyciela przy zachowaniu dystansu społecznego, nie mieszając się między oddziałami.
9. W toalecie w tym samym czasie mogą przebywać maksymalnie 3 osoby. Wejścia i wyjścia monitoruje nauczyciel dyżurujący.

**VIII** **Zasady pracy i bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie zajęć z wychowawcą, po uzyskaniu jego zgody.
2. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
3. Przed wejściem do biblioteki uczniowie dezynfekują ręce.
4. Nauczyciel – bibliotekarz w razie takiej konieczności pracuje w środkach ochrony osobistej.
5. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi rejestr czytelników korzystających z biblioteki w danym dniu.
6. Nauczyciele – bibliotekarze w przypadku pracy wspólnej zachowują odpowiedni dystans.
7. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii określających odpowiedni dystans.
8. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
9. W sali przy bibliotece może przebywać 5 osób oraz po jednej osobie w boksach.
10. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć kolejnym osobom.

**IX. Zasady korzystania z szatni**

1. Po wejściu do szkoły należy udać się do najbliższego zejścia do szatni.
2. Przed wejściem do szatni należy zdezynfekować dłonie.
3. W szatni obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic.
4. **Korzystając z szafek, należy w miarę możliwości zachować odstęp co najmniej 1,5m**.
5. W jednym czasie nie powinny korzystać z szatni więcej niż dwie klasy. W przypadku większej liczby grup, należy zaczekać na opuszczenie szatni przez dwie pierwsze grupy. Wówczas z szatni będą mogły skorzystać kolejne dwie grupy uczniów.
6. Nauczyciel lub pracownik obsługi dyżurujący w szatni reguluje ruch, nie dopuszczając do tworzenia się skupisk uczniów.
7. Uczniowie starają się sprawnie korzystać z szatni bez zbędnego przedłużania pobytu w niej.
8. Po ostatniej lekcji danej klasy/grupy nauczyciel sprowadza uczniów do szatni i wspomaga dyżurujących w niej pracowników.

**X. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Nauczyciele uwzględniają zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz wynikające z IPET-ów, dostosowują metody, formy, techniki i sposoby monitorowania postępów w nauce do potrzeb i możliwości uczniów również w przypadku nauczania hybrydowego i zdalnego.
2. Nauczyciele, wychowawca, pedagog oraz rodzice współpracują, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną i kształceniem specjalnym.
3. Wychowawcy na bieżąco monitorują sytuacje zdrowotną, edukacyjną, rodzinną uczniów objętych pomocą p-p oraz udzielają potrzebnego wsparcia, a w razie takiej konieczności nawiązują współpracę z pedagogiem.
4. Rodzice/opiekunowie kontaktują się z pedagogiem, telefonicznie, mailowo, przez dziennik elektroniczny oraz bezpośrednio w szkole po wcześniejszym umówieniu spotkania telefonicznie lub mailowo w godzinach dyżurów.
5. Pedagog udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy zgłaszają taką potrzebę lub są kierowani przez wychowawców i nauczycieli - bezpośrednio w szkole lub na odległość przez Internet lub telefonicznie.
6. Wymiana informacji o funkcjonowaniu uczniów objętych pomocą p-p oraz kształceniem specjalnym w ramach zespołów wychowawczych odbywać się może bezpośrednio w szkole, przez dziennik elektroniczny lub podczas spotkań na wykorzystywanej przez szkołę platformie edukacyjno- komunikacyjnej.
7. Uczniowie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym mogą się ubiegać o dofinansowanie do podręczników, wszelkie formalności przeprowadzane są w szkole.
8. Lekcje indywidualne wynikające z zaleceń Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego oraz w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w trybie stacjonarnym nauczyciele prowadzą na terenie szkoły bądź zdalnie jeśli sytuacja zdrowotna ucznia tego wymaga.
9. Uczeń posiadający Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia oraz przewlekle chory może mieć zorganizowane zajęcia prowadzone metodami kształcenia na odległość jedynie na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego decyzją dyrektora.
10. Podczas spotkania/rozmowy ucznia, rodzica z pedagogiem/psychologiem w jego gabinecie należy zachować dystans co najmniej 1,5 m oraz posiadać maseczkę/przyłbicę/inny przedmiot do zasłonięcia nosa i ust. Przed wejściem do gabinetu pedagoga/psychologa należy zdezynfekować ręce.
11. W przypadku nauczania hybrydowego i zdalnego porady, konsultacje, wsparcie psychologiczno – pedagogiczne udzielane jest również za pomocą narzędzi informatycznych.

**VII. Zadania i obowiązki pracowników obsługi w zakresie przeprowadzania dezynfekcji i utrzymania higieny.**

1. Sale lekcyjne są dezynfekowane raz dziennie.
2. Sale i korytarze są wietrzone na każdej przerwie oraz podczas zajęć.
3. Pracownie zawodowe są dezynfekowane dodatkowo lampami bakteriobójczymi i wirusobójczymi.
4. Do obowiązków pracownika obsługi należy wykonywanie ze szczególną starannością wszystkich czynności związanych z dezynfekcją; uzupełnianie płynów dezynfekcyjnych w dozownikach; stałe doglądanie i uzupełnianie braków środków higieniczno - sanitarnych w toaletach i pomieszczeniach.
5. Sposób wykonywanych prac podlega kontroli dyrektora placówki.