Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora ZSEiL nr 21/2020/21

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ STACJONARNYCH

W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu zwany dalej Regulaminem, określa sposób realizacji zadań Zespołu Szkół Elektronicznych i Licealnych w okresie pracy w trybie stacjonarnym.
2. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej oraz Wytycznymi Biura Edukacji m.st. Warszawy.
3. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem. Rekomendowane jest szczepienie jako świadoma decyzja w zakresie ochrony przed zachorowaniem i przenoszeniem COVID-19.
4. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o przestrzeganie obowiązujących zasad i procedur bezpieczeństwa i egzekwują ich przestrzegania od uczniów.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Opiekunowie sal i pracowni przygotowują sale do pracy stacjonarnej w warunkach reżimu sanitarnego:
    a. usuwają zbędne przedmioty, których nie można skutecznie zdezynfekować lub uprać,
    b. sprawdzają dostępność płynu do dezynfekcji oraz instrukcji,
    c. aranżują ustawienie mebli dające możliwość zachowania dystansu między nauczycielem i uczniami;
    d. umożliwiają dostęp do komputera dla innych nauczycieli.

II. Rodzice/opiekunowie prawni

1. Do szkoły przychodzi uczeń zdrowy - bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.

3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
4. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o przebywaniu dziecka i domowników na kwarantannie, w izolacji domowej, podejrzeniu i zakażeniu COVID-19.
5. Należy regularnie przypominać o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Komunikaty dotyczące funkcjonowania szkoły będą przekazywane przez dziennik elektroniczny i na stronie internetowej szkoły.
7. Kontakt z wychowawcą i nauczycielami odbywa się przez dziennik elektroniczny / platformę Microsoft Teams.
8. Kontakt z dyrektorem, wicedyrektorami, zespołem p-p, sekretariatem w pierwszej kolejności odbywa się telefonicznie, przez dziennik elektroniczny, ewentualnie bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu wizyty.

III. Zasady higieny i bezpiecznego zachowania w czasie przebywania w szkole

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie i pracownicy zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. Uczniowie i pracownicy z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem/pracownikiem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 (załącznik)
2. Na terenie szkoły należy bezwzględnie stosować zasady higieny:
    a. często myć ręce ciepłą wodą z mydłem,
    b. dezynfekować ręce,
    c. nie podawać ręki na powitanie,
    d. zachowywać dystans co najmniej 1,5 m,
    e. unikać dotykania oczu, nosa i ust,
    f. stosować odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. Uczniowie/pracownicy powinni być wyposażeni w maseczkę ochronną, którą zakładają w wyznaczonych tzw. przestrzeniach wspólnych tj: korytarze, szatnia, klub - czytelnia, stołówka, toalety oraz w innych koniecznych sytuacjach na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły.

V. Zasady wejść i wyjść

1. Uczeń i pracownik zaraz po wejściu do szkoły ma obowiązek natychmiastowego zdezynfekowania rąk. Przy wejściach do budynku umieszczone są płyny dezynfekujące.
2. Niezwłocznie po wejściu do szkoły uczeń i pracownik szkoły powinien umyć dłonie mydłem.
3. Uczniowie wchodzą do szkoły tym wejściem, które jest najbliżej sali, gdzie mają zajęcia.
4. Ustala się różne godziny przyjścia uczniów do szkoły:
   a. 7:30 – III piętro
   b. 7:35 – II piętro
   c. 7:40 – I piętro.
5. Na zajęcia udają się klatką schodową znajdującą się najbliżej sali, w której według planu mają lekcje.
6. Uczniowie oczekując na wejście do sali zachowują dystans 1,5 m, mają założone maseczki.
7. 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.
8. Osoby niebędące uczniami lub pracownikami szkoły mogą w niej przebywać tylko po wcześniejszym telefonicznym umówieniu wizyty.
9. Na teren szkoły mogą wejść tylko osoby zdrowe, dlatego zaraz po wejściu do budynku pracownik obsługi w przypadku podejrzenia dokonuje pomiaru temperatury u osób przychodzących z zewnątrz.
10. Przewiduje się możliwość bezpośredniego kontaktu z pedagogiem, psychologiem, sekretariatem, dyrektorem, wicedyrektorem, kierownikiem, specjalistą ds. kadrowych. Wyżej wymienieni 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.
11. Nie przewiduje się możliwości bezpośrednich kontaktów osób z zewnątrz z innymi pracownikami szkoły, chyba że za zgodą dyrektora.
12. Wejścia do budynku osób trzecich są rejestrowane w księdze, gdzie wpisuje się imię i nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia oraz cel wizyty – do kogo, numer telefonu.
13. Osoby „trzecie" wchodzące do szkoły obowiązuje zakrywanie ust i nosa na całym terenie szkoły oraz dezynfekcja rąk przed wejściem do placówki.
14. Osoba umówiona na wizytę udaje się bezpośrednio na miejsce spotkania wskazane przez osobę dyżurującą.
15. Bezpośrednio po odbytym spotkaniu należy opuścić budynek.

V. Zasady organizacji zajęć lekcyjnych

1. Uczniowie mają na stałe przypisane miejsca w ławkach, których nie mogą zmieniać.
2. Nauczyciel po przeprowadzonej lekcji dezynfekuje biurko, klawiaturę i myszkę.
3. Lekcje w miarę możliwości i warunków pogodowych odbywają się przy otwartych oknach i drzwiach.
4. Uczniowie i nauczyciele przed wejściem do sali myją ręce lub je dezynfekują.
5. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
6. Podczas lekcji należy ograniczyć pracę w parach i grupach. Jeśli jest to niemożliwe np. na zajęciach praktycznych – uczniowie powinni mieć założone maseczki.
7. Na lekcjach maseczki nie obowiązują, chyba że uczeń lub nauczyciel zdecyduje inaczej.
8. Podczas zajęć w pracowniach uczeń w miarę możliwości korzysta z jednego urządzenia. W przypadku korzystania z tego samego materiału/urządzenia, przez więcej niż jedną osobę, należy go zdezynfekować lub zdezynfekować dłonie.
9. Nauczyciel w sali, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne, wskazuje uczniom miejsca przy stolikach, których nie mogą zmieniać podczas trwania zajęć.
10. Przedmioty zawodowe realizowane są w blokach, a przerwy wewnętrzne między zajęciami ustala nauczyciel i sprawuje podczas nich opiekę nad uczniami.
11. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, kiedy nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
12. Zaleca się organizowanie zajęć wychowania fizycznego na świeżym powietrzu. Dopuszcza się przeprowadzanie zajęć poza terenem szkoły np. w parku z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscach publicznych oraz przy ograniczeniu kontaktu z osobami trzecimi. Każde wyjście musi być zgłoszone zgodnie z regulaminem.
13. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
14. Podczas zajęć wychowania fizycznego można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować i umyć.

IV. Zasady spędzania przerw

1. W czasie przerw uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m.
2. Noszenie maseczki obowiązuje w tzw. przestrzeniach wspólnych, w których dochodzi do kontaktowania się uczniów z różnych klas oraz w sytuacjach kontaktu z pracownikami szkoły.

3. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzach przy salach, w których mają lekcje oraz w wyznaczonych salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela. Nie przemieszczają się między piętrami bez potrzeby. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować.
4. Nauczyciele podczas przerw pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem.
5. Nauczyciele przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących w ramach bloków mogą ustalić z uczniami przerwy poza ustalonymi dzwonkami i w tym czasie sprawują opiekę nad uczniami.
6. Uczniowie mogą wyjść na boisko na przerwę pod opieką nauczyciela w ramach bloków przedmiotowych.
7. Uczniowie czekający na lekcje wychowania fizycznego mogą spędzać przerwę na boisku pod opieką dyżurującego nauczyciela przy zachowaniu dystansu społecznego, nie mieszając się między oddziałami.
8. W toalecie w tym samym czasie mogą przebywać maksymalnie 3 osoby. Wejścia i wyjścia monitoruje nauczyciel dyżurujący.

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

1. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki oraz monitorują czystość toalet.
2. Sale i korytarze są wietrzone podczas lekcji oraz na każdej przerwie.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie. Sala jest wietrzona.
4. Zgodnie z przydziałem sal i toalet monitorują dostępność płynów do dezynfekcji, jednorazowych ręczników w salach oraz środków czystości w toaletach: mydła, płynu do dezynfekcji, papierowych ręczników oraz papieru toaletowego.
5. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
6. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

VIII. Zasady przebywania w klubie - czytelni

1. W klubie szkolnym może przebywać maksymalnie 35 osób.
2. Uczniowie z jednego oddziału zajmują miejsca w tej samej wydzielonej strefie i zachowują dystans 1,5m. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu uczniowie i pracownik zakładają maseczkę.
3. W miarę potrzeb na klub wyznacza się dodatkowe pomieszczenie oraz nauczyciela lub innego pracownika szkoły do sprawowania opieki nad młodzieżą.
4. Nie można korzystać z gier, materiałów, których nie da się zdezynfekować.
5. W klubie jest sprawdzana lista obecności wśród uczniów, którzy powinni w nim przebywać.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać klubu w czasie, kiedy powinni w nim przebywać.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na religię, powinni przebywać w tym czasie w klubie, gdzie jest odnotowywana ich obecność.
8. W miarę możliwości i warunków pogodowych powinny być otwarte okna i drzwi w celu wietrzenia pomieszczenia.
9. Przed wejściem do klubu należy umyć ręce mydłem i ciepłą woda lub je zdezynfekować.
10. Pomieszczenie jest regularnie dezynfekowane i wietrzone.

IX. Zasady pracy i bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. 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.
2. Przed wejściem do biblioteki uczniowie dezynfekują ręce.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w razie takiej konieczności pracuje w środkach ochrony osobistej.
4. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi rejestr czytelników korzystających z biblioteki w danym dniu.
5. Nauczyciele – bibliotekarze w przypadku pracy wspólnej zachowują odpowiedni dystans.
6. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii określających odpowiedni dystans.
7. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
8. W boksach w bibliotece może przebywać po jednej osobie.
9. 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 innym.

10. Nauczyciel – bibliotekarz, jeżeli zaistnieje taka konieczność, może zostać skierowany przez dyrektora do pełnienia opieki nad uczniami w klubie - czytelni lub innej sali.

X. Zasady korzystania z szatni

1. Dopóki pogoda na to pozwala korzystanie z szatni nie jest konieczne.
2. Po wejściu do szkoły należy udać się do najbliższego zejścia do szatni.
3. Przed wejściem do szatni należy zdezynfekować dłonie.
4. W szatni obowiązuje noszenie maseczek.
5. Korzystając z szafek, należy w miarę możliwości zachować odstęp co najmniej 1,5m.
6. W jednym czasie nie powinno 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.
7. Nauczyciel lub pracownik obsługi dyżurujący w szatni reguluje ruchem, nie dopuszczając do tworzenia się skupisk uczniów.
8. Uczniowie starają się sprawnie korzystać z szatni bez zbędnego przedłużania pobytu w niej.
9. W szatni wychowania fizycznego może w jednym czasie przebywać maksymalnie 5 osób. Nauczyciele wychowania fizycznego monitorują liczbę uczniów przebywających w szatni.

XI. Zasady bezpiecznego funkcjonowania bufetu/ stołówki

1. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
2. Rekomenduje się czyszczenie blatów i krzeseł po każdej przerwie.
3. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie właściwych warunków mycia naczyń i sztućców, porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków.
4. Należy dopilnować należytego segregowania zużytych pojemników, opakowań i sztućców.
5. Z bufetu/stołówki należy usunąć zbędne dodatki tj. pojemniki na przyprawy, dekoracje, pudełka na serwetki itp.
6. Powinna być zachowana odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnienie środków ochrony osobistej.
7. Uczniowie oczekując w kolejce, mają założone maseczki i zachowują 1,5 m odległości.
8. Zobowiązuje się osoby prowadzące bufet i stołówkę do przestrzegania i egzekwowania od uczniów i pracowników procedur i zasad MEN, MZ, GIS, BE.

9. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
10. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. W przypadku braku zmywarki, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
11. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Dopuszcza się spożywanie posiłków w salach lekcyjnych (oprócz pracowni) z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.

XII. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W gabinecie może przebywać jeden uczeń/pracownik.
2. Przed wejściem należy umyć lub zdezynfekować dłonie.
3. Uczeń/pracownik korzystający z pomocy w gabinecie powinien mieć założoną maseczkę.

XIII. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Nauczyciele, wychowawca, zespół psychologiczno-pedagogiczny oraz rodzice współpracują, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną i kształceniem specjalnym.
2. Wychowawcy na bieżąco monitorują sytuację zdrowotną, edukacyjną, rodzinną uczniów objętych pomocą p-p oraz udzielają potrzebnego wsparcia, a w razie takiej konieczności nawiązują współpracę z pedagogiem i psychologiem.
3. Rodzice/opiekunowie kontaktują się z pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym telefonicznie, mailowo, przez dziennik elektroniczny oraz bezpośrednio w szkole po wcześniejszym umówieniu spotkania telefonicznie lub mailowo w godzinach dyżurów specjalistów podanych na stronie szkoły.
4. Specjaliści udzielają 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.
5. 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.

6. Lekcje indywidualne wynikające z zaleceń Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego oraz w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w trybie stacjonarnym nauczyciele prowadzą na terenie szkoły.
7. Podczas spotkania/rozmowy ucznia, rodzica z pedagogiem/psychologiem w jego gabinecie należy zachować dystans co najmniej 1,5 m.