

ZASADY FUNKCJONOWANIA I ORGANIZACJI ZAJĘĆ W OGNISKU PRACY POZASZKOLNEJ ”175” W OKRESIE PANDEMII COVID-19

§ 1

Postanowienia ogólne

Postanowienia ogólne dotyczące zasad funkcjonowania i organizacji zajęć Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie w czasie zagrożenia epidemicznego w roku szkolnym 2020/2021

1. W związku z Pandemią Covid-19 zmienia się organizacja pracy Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175”.
2. W celu ograniczenia ryzyka zakażenia Covid-19 zadania Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie realizowane są z uwzględnieniem reżimu sanitarnego zgodnymi z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej oraz procedurami bezpieczeństwa placówki.
3. Zajęcia odbywają się grupowo max 16 osób w pomieszczeniach o wymiarach 1, 5 m² na osobę oraz indywidualnie.
4. W przypadku dużego zagrożenia (strefa żółta lub czerwona) nauczyciel może dokonać podziału grupy na dwie po 8 osób.
5. W przypadku zebrania grupy liczącej mniej niż 16 uczniów dyrektor może rozwiązać grupę.
6. W przypadku rozwiązania grupy w jednym miejscu (szkole) dyrektor może otworzyć rekrutację w innym miejscu (szkole).
7. Plan zajęć będzie dostępny na stronie internetowej ogniska.
8. Plan zajęć indywidualnych zostaje ustalony indywidualnie pomiędzy rodzicem dziecka (pełnoletnim uczniem) a nauczycielem.
9. Zajęcia grupowe trwają 45 min lub w blokach 2x45 min, lub 3x45 min, 4x45.
10. Zajęcia indywidualne trwają 30 lub 45 min. O czasie zajęć decyduje nauczyciel.
11. Rekrutacja na zajęcia ogniska odbywa się przez elektroniczny system rekrutacyjny do którego link znajduje się na stronie internetowej w zakładce REKRUTACJA.
12. Zajęcia w kołach zainteresowań mogą odbywać się w godzinach porannych i popołudniowych.
13. Udział w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 2

Miejsca prowadzonych zajęć

1. Zajęcia ogniska mogą odbywać się:
 - 1) W siedzibie placówki przy ul. Gruszczyńskiego 12.
 - 2) Na terenie innych placówek z którymi zostało podpisane porozumienie o współpracy.

- 3) W innych miejscach oświaty i kultury wynikających z organizacji danych zajęć np. turystyki czy samorządu.

§ 3

Organizacja zajęć ze względu na miejsce

1. Zajęcia w siedzibie placówki przy ul. Gruszczyńskiego 12:

- 1) Na zajęcia ogniska uczestnicy mogą przychodzić samodzielnie.
- 2) Uczestnicy mogą być przyprowadzani przez rodzica/opiekuna.
- 3) Uczestnicy mogą być przyprowadzani przez nauczyciela szkoły/przedszkola.
- 4) Dziecko (grupa) przychodzące na zajęcia ogniska odbierane jest przez nauczyciela ogniska we wskazanym miejscu na 5 min przed zajęciami i po zajęciach odprowadzane do wyjścia w to samo miejsce z którego zostało odebrane.
- 5) Nauczyciel odbiera dziecko/dzieci punktualnie oczekując na dzieci 5 min przed rozpoczęciem zajęć.
- 6) Dzieci które się spóźnią nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach, gdyż nauczyciel odbiera dzieci ze wskazanego miejsca tylko jeden raz.
- 7) Zajęcia prowadzone w siedzibie placówki dedykowane są dla wszystkich uczniów m.st. Warszawy

2. Organizacja zajęć na terenie innej placówki poza siedzibą ogniska.

- 1) Na zajęcia ogniska uczestnicy mogą przychodzić samodzielnie lub mogą być przyprowadzani przez nauczyciela szkoły lub mogą być odbierani ze świetlicy szkolnej przez nauczyciela ogniska.
- 2) Nauczyciel ogniska może odbierać dzieci ze świetlicy szkolnej jeśli ma taką możliwość, ale nie należy tego traktować jako jego obowiązek.
- 3) Nauczyciel ogniska prowadzi dane zajęcia w jednej, wyznaczonej przez szkołę sali.
- 4) Uczestnicy świetlicy szkolnej przebywający poza salą (np. boisko) nie będą odbierani na zajęcia ogniska przez nauczyciela ogniska.
- 5) Zajęcia rozpoczynają się punktualnie i kończą punktualnie.
- 6) Zajęcia prowadzone na terenie szkoły poza siedzibą placówki dedykowane są tylko dla uczniów danej szkoły.

3. Organizacja zajęć w innych miejscach wynikających ze specyfiki danych zajęć.

- 1) Zbiórka na zajęcia odbywa się we wskazanym miejscu danej placówki.
- 2) Nauczyciel ogniska we wskazane miejsce przychodzi po dzieci 10 min przed wyjściem.
- 3) Po wycieczce nauczyciel przyprowadza dzieci w to samo miejsce w którym była zbiórka.
- 4) Zajęcia koła turystycznego prowadzone są według oddzielnego regulaminu zajęć turystycznych w dobie pandemii Covid-19

§ 4

Modele prowadzenia zajęć

1. Zajęcia w Ognisku Pracy Pozaszkolnej „175” w dobie Covid-19 mogą być prowadzone według następujących modeli:
 - 1) Tradycyjnym
 - 2) Hybrydowym
 - 3) Zdalnym
2. Organizacja pracy placówki i tworzenie planów zajęć dostosowane są do warunków lokalowych i kadrowych ogniska.

§ 5

Funkcjonowanie sekretariatu ogniska

1. Na czas pandemii sekretariat ogniska obsługuje interesantów telefonicznie lub elektronicznie.
2. Sekretarz ogniska po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem placówki może wykonywać część swoich obowiązków poza sekretariatem.
3. Rodzice nie mogą przemieszczać się po terenie placówki (poza wyznaczonym miejscem) a tym samym przebywać w sekretariacie ogniska.
4. Sekretariat oraz dyrektor placówki przyjmuje interesantów tylko i wyłącznie po uprzednim umówieniu spotkania telefonicznie 228534724, e-mail: ognisko175@gmail.com
5. Na czas pandemii do sekretariatu placówki mogą wchodzić tylko osoby upoważnione, zaproszone, wcześniej umówione oraz pracownicy ogniska.
6. Zabrania się gromadzenia w sekretariacie ogniska nauczycielom i pracownikom w celu omawiania spraw bieżących pomiędzy sobą.
7. W sekretariacie placówki może przebywać tylko jeden gość, interesant z zewnątrz.
8. Osoby przebywające w sekretariacie ogniska dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
9. Wykonując swoją pracę pracownicy administracji obsługi co godzinę wietrzą pomieszczenie sekretariatu.
10. Pracownicy administracji zachowują szczególną ostrożność korzystając z sekretariatu, magazynu lub innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
11. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

§ 6

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja na zajęcia odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacyjnego.
2. Zasady rekrutacji odbywają się według odrębnych przepisów na każdy rok szkolny.
3. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie kontynuujący udział w zajęciach w latach poprzednich.
4. Nauczyciel może tworzyć grupy według wieku lub zgodnie z umiejętnościami ucznia.
5. Grupa uczniów nie powinna przekraczać 16 osób.
6. Za zgodą organu prowadzącego niektóre zajęcia mogą być prowadzone w mniejszych grupach a także indywidualnie.
7. W przypadku małego zainteresowania danymi zajęciami i niedoborem zainteresowanych uczniów dyrektor placówki może zlikwidować daną grupę zainteresowań w trakcie roku szkolnego.
8. Ilość grup zależy od dyrektora i arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący placówkę.
9. W przypadku wolnych miejsc po skończonej rekrutacji uzupełniającej uczniowie przyjmowani są według kolejności zgłoszeń.
10. Potwierdzenie wniosku o przyjęciu dziecka na zajęcia odbywa się ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
11. Wnioski można składać w wyznaczonym miejscu (skrzynka kontaktowa ogniska) lub przesłać e-mailem na adres: rekrutacjaopp175@gmail.com

§ 7 Rezygnacja z zajęć w Ognisku

1. Z zajęć ogniska można zrezygnować w każdej chwili ustnie, pisemnie lub drogą elektroniczną na adres: ognisko175@gmail.com lub rekrutacjaopp175@gmail.com
1. O rezygnacji z zajęć informuje rodzic a nie dziecko.
2. O dłuższej nieobecności dziecka, rodzic jest zobowiązany powiadomić nauczyciela ogniska na początku trwania nieobecności w celu zatrzymania miejsca.
3. W przypadku 3 kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności bez powiadomienia rodzica o dłuższej nieobecności dziecka, przyjmuje się jako rezygnację dziecka z zajęć i na wolne miejsce nauczyciel może przyjąć kolejne dziecko.
4. Ponowne przyjęcie na zajęcia jest możliwe na podstawie zasad Rekrutacji o ile będą wolne miejsca - lub od nowego roku szkolnego.

§ 8 Informacje dodatkowe

1. W przypadku, gdy dziecko jest zapisane równocześnie na świetlicę szkolną i zajęcia w ognisku rodzic dokonuje wyboru zajęć.
2. Nauczyciel ogniska może odbierać dziecko ze świetlicy szkolnej, ale nie jest to jego obowiązkiem.
3. Uczniowie wychodzący z zajęć samodzielnie muszą dostarczyć do ogniska zgodę rodziców na SAMODZIELNY powrót do domu. Zgoda stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad i znajduje się do pobrania na stronie internetowej ogniska www.ognisko175.edu.pl
4. Rodzice/opiekunowie prawni w przypadku odbioru dziecka przez osoby trzecie zobowiązani są do dostarczenia zgody stanowiącej **załącznik nr 2**.
5. W pomieszczeniach w których prowadzone są zajęcia ogniska mogą przebywać jedynie wychowankowie i pracownicy ogniska.
6. Rodzice/opiekunowie oraz osoby przyprowadzające/odbierające wychowanków nie mogą przebywać w placówce podczas trwających zajęć w oczekiwaniu na zakończenie zajęć i odbiór dziecka chyba że, została wyznaczona tzw. strefa rodzica.
7. W placówce zostają wyznaczone strefy służące przyprowadzaniu i odbieraniu uczestników zajęć.
8. Uczestnicy zajęć po wejściu na zajęcia zajmują wskazane przez nauczyciela miejsce i nie przemieszczają się bez pozwolenia nauczyciela.
9. Dopuszcza się przebywanie w wyznaczonej strefie rodzica/opiekuna prawnego w celu załatwienia spraw w sekretariacie ogniska.
10. Na zajęcia dzieci przynoszą tylko wyznaczone przez nauczyciela przybory.
11. W celu ograniczenia gromadzenia się wychowanków w jednym miejscu w tym samym czasie wprowadza się różne godziny rozpoczynania i kończenia zajęć.
12. Podczas zajęć jeśli zachodzi taka potrzeba nauczyciel może zorganizować przerwę na posiłek.
13. W Ognisku nie organizuje się zastępstw.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia zostają odwołane
15. Informacja o odwołanych zajęciach zostaje podana za pośrednictwem strony placówki niezwłocznie po otrzymanej informacji w sekretariacie ogniska.
16. Rodzice bez zgłoszonej wcześniej potrzeby, nie mogą odbierać dzieci w trakcie zajęć.

17. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki.
18. Powyższe zasady zawierają dwa załączniki: 1 zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu oraz 2. zgodę na odbiór dziecka przez wyznaczoną przez rodzica lub opiekuna prawnego osobę.

Załącznik nr 1 do **Zasad funkcjonowania i organizacji zajęć w OPP 175 w okresie pandemii COVID-19**

Zgoda rodzica/rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu po skończonych zajęciach OPP „175”

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka

.....,kl.....z SP.....

(imię i nazwisko dziecka)

do domu po skończonych zajęciach organizowanych przez Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” w roku szkolnym 2020/2021

.....
Data i podpis czytelny rodzica/rodziców

Załącznik nr 2 do **Zasad funkcjonowania i organizacji zajęć w OPP 175 w okresie pandemii COVID-19**

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na odbiór dziecka przez wskazane poniżej osoby po skończonych zajęciach OPP „175”

Wyrażam zgodę na odbiór mojego dziecka

.....,kl. z SP.....

(imię i nazwisko dziecka)

przezseria dowodu osobistego numer dowodu osobistegopo skończonych zajęciach organizowanych przez Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” w roku szkolnym 2020/2021 lub jednorazowo w dniu*.....

.....
Data i podpis czytelny rodzica/rodziców

* W przypadku zgody całorocznej należy pozostawić puste miejsce lub wpisać ”-“

