



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Rekomendacje do *Warszawskich wytycznych edukacyjnych - nauka w czasie pandemii*

- Propozycje rozwiązań organizacyjnych dla dyrektorów burs -

Przygotowując się do rozpoczęcia nowego roku szkolnego 2020/2021, w związku z nadal trwającą pandemią COVID19, dyrektorzy burs będą podejmowali decyzje, w oparciu o wytyczne MEN, MZ, GIS, rekomendacje Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy oraz korzystając z doświadczenia z okresu edukacji na odległość, organizując pracę w jednym z następujących modeli:

- A. **tradycyjnym;**
- B. **hybrydowym tj. połączenie funkcjonowania stacjonarnego z funkcjonowaniem na odległość;**
- C. **kształcenia zdalnego**

Informacje dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych

Kluczową kwestią jest pełna informacja i komunikacja z wychowankami i rodzicami lub opiekunami prawnymi. Dyrektor stara się na bieżąco przekazywać wychowankom i rodzicom/opiekunom prawnym informację o sposobie i trybie realizacji zadań w placówce w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, to jest informację w jakiej formie w danym momencie organizowany jest pobyt w bursie.

A. Tradycyjny model funkcjonowania - zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN

1. Organizacja pracy burs – dostosowana do warunków lokalowych i kadrowych.

Dyrektor modyfikuje wewnętrzny regulamin bursy uwzględniający trzy modele pracy: tradycyjny, hybrydowy i zdalny.

W miarę możliwości praca w bursach powinna uwzględniać, pracę zmianową dla części pracowników, z zachowaniem przerw na dezynfekcję pomieszczeń.

Dyrektor organizuje pracę w bursie uwzględniając:

- możliwość podziału pracowników bursy na zespoły oraz organizację pracy w sposób naprzemienny, tak aby w przypadku choroby jednego z pracowników utrzymać ciągłość pracy bursy;
- możliwość zmniejszenia liczby wychowanków w pokojach, w ramach posiadanych zasobów lokalowych;
- wprowadzenie zmian w funkcjonowaniu stołówki, wydłużenie czasu wydawania posiłków, rotację grup, umożliwienie spożywania posiłków w przystosowanych do tego pomieszczeniach;
- organizację korzystania z części wspólnych, wyznaczając godziny, limity osób, ograniczenie korzystania z przedmiotów, które trudno zdezynfekować.

Praca bursy powinna odbywać się w ustalonych wcześniej godzinach pracy, umożliwiającymi kontakt wychowanków i rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami w dogodnych godzinach i rozłożenie zajęć, z ograniczeniem bezpośrednich kontaktów. Dyrektor modyfikuje harmonogram zajęć prowadzonych przez wychowawców dostosowując ofertę zajęć do aktualnego zapotrzebowania, po



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

uwzględnieniu zainteresowań uczniów oraz weryfikacji potrzeb. Dyrektor w organizacji pracy dba o relacje między wychowankami przy zachowaniu rygorów sanitarnych.

Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu informacji o nieobecności pracownika podejmuje decyzję o przydziale godzin ponadwymiarowych oraz o doraźnych zastępstwach, aby zachować ciągłość opieki nad wychowankami oraz pracę bursy.

Rady pedagogiczne, spotkania, szkolenia stacjonarne mogą być organizowane z zachowaniem reżimu sanitarnego, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe danej bursy. Zaleca się również przeprowadzanie ich w sposób zdalny.

Dyrektor bursy powinien zachęcać pracowników do komunikacji online, a w przypadku bezpośrednich kontaktów do zachowania reżimu sanitarnego.

Rekomendowane jest korzystanie z platformy Eduwarszawa.pl jako formy komunikacji wewnętrznej między pracownikami, możliwości zdalnej pracy przez pracowników administracyjnych oraz komunikacji zewnętrznej ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie (korzystanie z MS Teams jako środka komunikacji, bezpieczne przekazywanie dokumentacji, prowadzenie wewnętrznych zespołów w bursach).

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania bursy w stanie epidemii wynikająca ze zmiany trybu pracy i wytycznych GIS.

a) wychowanków

Każda bursa posiada co najmniej jedną izolatkę. W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych oraz umożliwić skorzystanie z teleporady medycznej.

b) pracowników

Dyrektor bursy, po sprawdzeniu możliwości prawnych, w pierwszej kolejności rozważa zmianę organizacji pracy pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka oraz mającym kłopoty zdrowotne. Dyrektor bierze też pod uwagę zróżnicowane obciążenie nauczycieli – szczególnie dotyczy to nauczycieli zatrudnionych nie tylko w bursie.

Dyrektor zapewnia środki ochrony osobistej pracownikom (maseczki/przyłbice, rękawiczki, płyn do dezynfekcji).

c) rodziców / opiekunów prawnych wychowanków

Rodzice/opiekunowie prawni przestrzegają zasad sanitarnych określonych w regulaminie bursy, procedurach funkcjonowania, a w tym brak możliwości wchodzenia na teren bursy. Kontakt z rodzicami/opiekunami dzieci przez wychowawców bursy podejmowany jest w sposób zdalny (mail, telefon, komunikatory).

3. Oferta bursy



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Dyrektor bursy uwzględniając warunki lokalowe bursy i trudności w organizacji zajęć grupowych, podejmuje decyzje o zmianie sposobu prowadzenia zajęć oraz informuje wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych.

W zależności od możliwości danego wychowanka, charakteru zajęć, umiejętności nauczyciela oraz zasobów lokalowych praca danego wychowanka na różnych zajęciach może mieć odmienną formę.

B. Hybrydowy model funkcjonowania – połączenia funkcjonowania stacjonarnego z funkcjonowaniem na odległość – zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

Decyzja o przejściu bursy na kształcenie w formie mieszanej (hybrydowej) jest pochodną opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Opinia sanitarna będzie uwzględniała lokalną sytuację epidemiologiczną (liczbę osób zakażonych/zapadalność/dynamikę wzrostu), w tym przypadki związane z transmisją poziomą oraz ogniskami instytucjonalnymi i ich charakterem. Reorganizacja trybu pracy wymaga zgody organu prowadzącego.

1. Organizacja pracy burs

Funkcjonowanie bursy odbywa się w ustalonych wcześniej godzinach pracy pracowników, umożliwiającym zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu wychowanków.

Do rozważenia przez dyrektora - możliwość podziału pracowników bursy na zespoły i organizacja pracy mieszanej, np. tydzień pracy zdalnej i tydzień pracy stacjonarnej, by do minimum ograniczyć kontakty między pracownikami. Część działań bursy powinna być prowadzona zdalnie, w tym posiedzenia rad pedagogicznych, spotkania, szkolenia. Komunikacja między pracownikami powinna głównie być prowadzona głównie w sposób zdalny.

Dyrektor bursy utrzymuje kontakt z dyrektorami szkół, w których uczą się wychowankowie bursy, w szczególności w przypadku powiadomienia o wychowankach, u których podejrzewa się zakażenie.

Rekomendowane jest korzystanie z platformy Eduwarszawa.pl jako formy komunikacji wewnętrznej między pracownikami, możliwości zdalnej pracy przez pracowników administracyjnych oraz komunikacji zewnętrznej ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie (korzystanie z MS Teams jako środka komunikacji, bezpieczne przekazywanie dokumentacji, prowadzenie wewnętrznych zespołów w bursach).

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania bursy w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i wytycznych GIS.

a) wychowanków

Każda bursa posiada co najmniej jedną izolatkę. W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów oraz umożliwić skorzystanie z teleporady medycznej.

b) pracowników



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Dyrektor bursy w miarę możliwości organizuje zdalną pracę pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka oraz mającym kłopoty zdrowotne. Dyrektor bierze też pod uwagę zróżnicowane obciążenie nauczycieli – szczególnie dotyczy to nauczycieli zatrudnionych nie tylko w bursie.

c) rodziców / opiekunów prawnych wychowanków

Rodzice/opiekunowie prawni przestrzegają zasad określonych w regulaminie bursy, procedurach funkcjonowania, a w szczególności respektują brak możliwości wchodzenia na teren bursy. Kontakt z rodzicami/opiekunami dzieci przez wychowawców bursy podejmowany jest w sposób zdalny (mail, telefon, komunikatory).

3. *Oferta bursy*

Większość spotkań, w tym w szczególności udział w radach pedagogicznych - jest realizowana z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość. Bursa utrzymuje kontakt z wychowankami, proponuje konkursy, szkolenia zdalne dla wychowanków.

C. Zdalny model funkcjonowania – zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

Decyzja o zawieszeniu działania bursy, zależy od konkretnych okoliczności i musi być każdorazowo rozpatrywana indywidualnie w konsultacji z właściwym państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym. Reorganizacja trybu pracy wymaga zgody organu prowadzącego.

Przejście na model zdalny nie jest równoznaczne z wyjazdem wychowanków do domu. Gdy sytuacja życiowa wychowanka nie pozwala na powrót do domu, bursa zapewnia jemu pobyt.

Dyrektor zapewnia wychowankom dostęp do Internetu w bursie umożliwiając pracę zdalną wychowanków.

Jeśli w bursie, mieszkają osoby objęte kwarantanną w związku z ryzykiem zarażenia SARS-CoV-2 w szkole, do której uczęszczają, to kwarantanną mogą być objęci również pozostali uczniowie, jeżeli nie ma możliwości ich skutecznego odizolowania (wspólne łazienki, kuchnie).

1. Organizacja pracy burs

Dostosowanie godzin pracy bursy do możliwości kadrowych danej placówki (np. liczba pracowników administracji). Możliwe czasowe zmiany zakresu obowiązków pracowników pedagogicznych - poszerzenie o zadania administracyjne np. dyżur w sekretariacie. Ogranicza się do minimum osobiste kontakty pracowników.

Kontakt z rodzicami/opiekunami dzieci przez wychowawców bursy podejmowany jest w sposób zdalny (mail, telefon, komunikatory).

Posiedzenia rady pedagogicznej, spotkania, szkolenia odbywają się przede wszystkim w sposób zdalny.

Komunikacja pomiędzy pracownikami odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem komunikatorów internetowych.



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Rekomendowane jest korzystanie z platformy Eduwarszawa.pl jako formy komunikacji wewnętrznej między pracownikami, możliwości zdalnej pracy przez pracowników administracyjnych oraz komunikacji zewnętrznej ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie (korzystanie z MS Teams jako środka komunikacji, bezpieczne przekazywanie dokumentacji, prowadzenie wewnętrznych zespołów w bursach).

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania bursy w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i wytycznych GIS.

a) wychowanków

Każda bursa posiada co najmniej jedną izolatkę. W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów oraz umożliwić skorzystanie z teleporady medycznej.

b) pracowników

Dyrektor bursy organizuje zdalną pracę, w szczególności, pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka oraz mającym kłopoty zdrowotne. Dyrektor bierze też pod uwagę zróżnicowane obciążenie nauczycieli – szczególnie dotyczy to nauczycieli zatrudnionych nie tylko w bursie.

c) rodziców / opiekunów prawnych wychowanków

Rodzice/opiekunowie prawni przestrzegają zasad określonych w regulaminie bursy, procedurach funkcjonowania, a w szczególności respektują brak możliwości wchodzenia na teren bursy. Kontakt z rodzicami/opiekunami dzieci przez wychowawców bursy podejmowany jest w sposób zdalny (mail, telefon, komunikatory).

3. Oferta bursy

Wszystkie spotkania, udział w radach pedagogicznych - są realizowane z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość.

Bursa utrzymuje kontakt z wychowankami, proponuje zdalne konkursy, zajęcia, szkolenia on line dla wychowanków.