

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

§ 1

3. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
5. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotkania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.
6. Jeżeli jest to organizacyjnie możliwe poszczególnym klasom udostępnia się co drugi boks w szatni lub wprowadza różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły.
7. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki i rzeczy.
12. W sali odległości między stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m.
13. Jeżeli istnieją ku temu możliwości kadrowe, do jednej grupy uczniów przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
14. Jeżeli istnieją ku temu możliwości lokalowe jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.


Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować .

§ 2

Organizacja pracy biblioteki

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor odrębnym zarządzeniem, uwzględniając potrzeby uczniów w tym zakresie.
2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli minimum 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego dystansu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.
4. Ustawia się przesłony ochronne (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników

DYREKTOR


mgr Barbara Kuk