Zasady bezpieczeństwa sanitarnego podczas organizacji zajęć lekcyjnych w Szkole Podstawowej w Nowinach obowiązujące od 1 września 2021 roku

I. Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby uczniowie w danym dniu rozpoczynali zajęcia o różnej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotykania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej (klasy I-III o godzinie 8.00, 8.50, 9.45, klasy IV-VIII o godzinie 7.30, 8.20, 9.35).
2. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia. Na większości zajęć lekcyjnych jeden oddział klasowy przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Sale przypisane są do poszczególnych oddziałów:
   4a- sala nr 25
   4b-sala nr 10
   4c –sala nr 24
   5a – sala nr 9
   5b –sala nr 11
   5c – sala nr 7
   6a – sala nr 21
   6b - sala nr 32
   7a –sala nr 16
   7b- sala nr 15
   7c- sala nr 17
   7d- sala nr 8
   7e- sala nr 31

   W budynku ZSP
   8a – sala nr 11
   8b – sala nr 9
   8c –sala nr 8
   8d- sala nr 10

   Zajęcia z chemii i fizyki odbywają się w sali nr 13, informatyka w pracowni informatycznej.

3. Uczniowie wchodzą do sali pojedynczo z zachowaniem bezpiecznej odległości i zajmują wyznaczone miejsce (w maseczkach).
4. W sali podczas zajęć uczniowie i nauczyciele nie muszą nosić maseczek (jeśli uczeń nie czuje się bezpiecznie może używać maseczki).
5. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel przypomina uczniom o konieczności zachowania zasad higieny.
6. Nauczyciel kontroluje zachowanie 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas zajęć (1 ławka szkolna w miarę możliwości dla 1 ucznia).
7. Każdy uczeń ma swoje miejsce do którego jest przypisany do końca roku szkolnego.
8. W sali znajdują się przedmioty i sprzęty, które można skutecznie umyć, zdezynfekować.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie klas czwartych i siódmych nie noszą podręczników do szkoły. Otrzymają dodatkowy zestaw do wykorzystania w szkole. Po zajęciach zestaw zostaje spakowany do reklamówki i pozostawiony w szafce lub na stoliku. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności

z niepełnosprawnościami. Każdy uczeń posiada szczelnie zamykany woreczek foliowy na maseczkę.

10. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. Uczniowie każdorazowo zabierają przyniesione przez siebie przybory do domu lub zostawiają w szafce.
12. Podczas zajęć ograniczone będą aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
13. Uczniowie nie zmieniają swoich miejsc. W razie konieczności opuszczenia ławki zgłaszają to nauczycielowi.
14. W trakcie przebywania w sali uczeń powinien zachowywać dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
15. Po skorzystaniu z ogólnodostępnych pomocy dydaktycznych uczeń obowiązkowo powinien umyć ręce wodą z mydłem.
16. W każdej sali lekcyjnej będzie znajdował się płyn do dezynfekcji.
17. Uczeń powinien w odpowiedni sposób zasłaniać sobie twarz podczas kichania czy kasłania (kichać i kasłać w zgięty łokieć).
18. podczas zajęć w sali lekcyjnej w miarę możliwości okna powinny być otwarte,
19. W razie zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych uczeń powinien być odizolowany, nauczyciel powiadamia Dyrekcję, wychowawcę i pielęgniarkę szkolną.

II. 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 min. 1,5 m odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego dystansu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.
4. Przesłony ochronne (np. z pleksi) znajdują się w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.