

**Załącznik nr 1** do Procedury organizacji pracy szkoły od 31 sierpnia 2021 r. oraz postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego – WAŻNE TELEFONY

### KONTAKTY

- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Szczecinie, ul. Wincentego Pola 6, 71-342 Szczecin, tel. 91 4870 313, 91 4849 351,
- Całodobowa infolinia dla obywateli w sprawach kwarantanny i zdrowia +48 222 500 115,
- Kontakt w sprawie nieprawidłowo nałożonej kwarantanny, zmiany adresu odbywania kwarantanny - Urząd Wojewódzki e-mail: wk@szczecin.uw.gov.pl, kontakt telefoniczny dla osób z terenu miasta Szczecina (w godz. 8:00 - 19:00) 91 487 03 13, 693 454 556, 661 038 020.
- Telefony alarmowe dostępne poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy 668 332 486, 694 493 76.
- Kontakt drogą elektroniczną: e-mail: psse.szczecin@pis.gov.pl, poprzez Internet: <https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>
- Wojewódzka Stacja Sanitarno Epidemiologiczna w Szczecinie, ul. Spedytorska 6/7 70-632 Szczecin, Telefon - 222 500 115, Telefon alarmowy 695112000, e-mail: wsse.szczecin@pis.gov.pl, sekretariat@wsse.szczecin.pl (Obszar działania: Województwo zachodniopomorskie)
- Całodobowa infolinia dla obywatela w sprawach kwarantanny i zdrowia - +48 222 500 115
- ZAGROŻENIE ŻYCIA –POGOTOWIE 112
- NFZ - TELEFONICZNA INFORMACJA PACJENTA - 24H - 800 190 590
- ZUS – dodatkowe linie tematyczne - 022 560 16 00, Infolinia MSZ ws. przekraczania granic 22 523 88 80
- Szpital zakaźny w Szczecinie: Szczecin, Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony, ul. Arkońska 4, (91) 813 94 43, (91) 813 94 54
- Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 91 442-75-00, fax 91 442-75-08, e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl
- Organ prowadzący szkołę Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko- Kamieńskiej Adres: ul. Wojska Polskiego 76, 70-481 Szczecin, tel./fax (0-91) 421-15-00

- Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. M.M. Kolbego, Szczecin 70-481 Al. Wojska Polskiego 76, tel. : 91 423-38-57 , e- mail.: sk@sk.edu.pl
- Dyrektor szkoły: tel. 665 408 386. Zastępca dyrektora szkoły: tel. 661 185 585

**Załącznik nr 2** do Procedury organizacji pracy szkoły od 31 września 2021 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

### INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/uczniów/ rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru: a) włącz urządzenie, b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała, c) rekomendujemy pomiar temperatury na: czole, szyi lub nadgarstku, d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury, e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy, f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy, g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi szkoły placówki), h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawiania na wyświetlaczu ostatniego odczytu), i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.
8. W przypadku stwierdzenia wyniku pomiaru równego lub wyższego niż 37,2°C, należy poinformować dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz odizolować taką osobę w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu.

**Załącznik nr 3** do Procedury organizacji pracy szkoły od 31 sierpnia 2021 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.

WSKAZÓWKI DLA RODZICÓW (Pamiętamy o odpowiedzialności z drugą osobę)

- 1) Nie posyłaj do szkoły dziecka chorego.
- 2) Przestrzegaj regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
- 3) Poinformuj szkołę niezwłocznie kiedy domownicy są objęci kwarantanną.
- 4) Sprawdzaj na bieżąco informacje od: wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.
- 5) Zawsze dobieraj telefon ze szkoły, kiedy nie możesz odebrać pilnie oddzwon.
- 6) Sprawdzaj, żeby dziecko nie zabierało do szkoły zbędnych rzeczy.
- 7) Rozmawiaj z dzieckiem o zasadach bezpiecznego spożywania posiłku i poruszania się w środkach komunikacji.
- 8) Proponuj dziecku w miarę możliwości by nie korzystało z transportu publicznego na rzecz spaceru lub roweru.
- 9) Proponuj dziecku spędzanie czasu wolnego na świeżym powietrzu.
- 10) Przypomnij dziecku, że zasady bezpieczeństwa i zachowania dystansu społecznego obowiązują w szkole i poza szkołą.
- 11) Przypomnij dziecku o zakazie opuszczania w okresie przewidzianych planem zajęć lub przerw terenu szkoły bez wiedzy nauczycieli lub dyrekcji szkoły.

WSKAZÓWKI DLA UCZNIĄ (Pamiętamy o odpowiedzialności z drugą osobę)

- 1) Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby zostań w domu.
- 2) Myj często ręce i stosuj środki odkażające po wejściu do budynku szkolnego.
- 3) Staraj się nie dotykać oczu, uszu i nosa.
- 4) Zrezygnuj z podawania ręki i bliskiego kontaktu podczas powitania.
- 5) Poznawaj zasady postępowania podczas pandemii w szkole i uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.
- 6) W szkole używaj wyłącznie własnych przyborów szkolnych oraz spożywaj własne jedzenie i picie.
- 7) Unikaj bliskiego kontaktu z większą grupą uczniów i zachowuj dystans społeczny.
- 8) Jeżeli czujesz się źle, obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym fakcie nauczyciela.
- 9) Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed i po lekcjach.
- 10) Pamiętaj o zakazie opuszczania w okresie przewidzianych planem zajęć lub przerw terenu szkoły bez wiedzy nauczycieli lub dyrekcji szkoły.
- 11) Przypominaj koleżankom i kolegom, że zasady bezpieczeństwa służą wspólnemu dobru.

**Załącznik nr 4** Zasady zdalnego nauczania i organizacji pracy oraz postępowania prewencyjnego, uczniów pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w sytuacji zagrożenia epidemicznego od 31 sierpnia 2021 r. w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. M. M. Kolbego w Szczecinie

I. Organizacja pracy szkoły.

- 1.) W Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. M. M. Kolbego w Szczecinie w roku szkolnym 2021/2022 w określonym przez dyrektora szkoły terminie kiedy zostanie wprowadzone nauczanie zdalne będą obowiązywały następujące zasady.
- 2.) Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
- 3.) Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.
- 4.) Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania, rozkłady materiału, przedmiotowe systemy oceniania do nauczania zdalnego.
- 5.) Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik Librus oraz w pilnych przypadkach telefon.
- 6.) W procesie nauczania nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z dostępnych i akceptowanych platform internetowych. Preferowaną platformą jest Discord oraz MSTeams.
- 7.) Zdalne nauczanie oraz nauczanie w formie indywidualnej pracy ucznia jest realizowane w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
- 8.) W sytuacji kiedy zdalne nauczanie jest realizowane w formie przekazywania uczniom tematów do pracy samodzielnej, wymagane jest od nauczyciela podanie niezbędnych wskazówek do rozwiązania przesłanych zadań oraz wskazania niezbędnych źródeł informacji. Materiały przesłane przez nauczycieli do samodzielnej pracy ucznia mogą mieć formę zadań z załączonymi wskazówkami, adresu internetowego pod którym znajduje się polecany materiał, film lub prezentacja (w tym opracowana przez nauczyciela). Samodzielna praca ucznia w formie zdalnej wymaga od nauczyciela: szybkiego sprawdzenia, poprawienia, opatrzenia komentarzem i odesłania uczniowi.
- 9.) Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do dziennika Librus temat zajęć z zaznaczoną formą realizacji uzupełnioną w rozkładzie materiału (np. lekcja online, samodzielna praca uczniów itp).
- 10.) W sytuacji kiedy nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 1 godzinę tygodniowo - prowadzi ją online w czasie rzeczywistym co drugi tydzień. W tygodniu kiedy nie realizuje lekcji online przekazuje uczniom materiały do samodzielnej pracy lub udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy.
- 11.) W sytuacji kiedy nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 2 godziny tygodniowo – prowadzi 1 lekcję online w czasie rzeczywistym, a drugą uczniowie realizują na podstawie materiałów przesłanych przez nauczyciela. Zgodnie z planem lekcji nauczyciel jest do dyspozycji uczniów.
- 12.) W sytuacji kiedy nauczyciel ma w planie lekcji z daną klasą 3 godziny tygodniowo to w jednym tygodniu realizuje 2 lekcje online, a w drugim jedną online w czasie rzeczywistym – pozostałe są realizowane w formie indywidualnej pracy ucznia na materiałach przesłanych przez nauczyciela. Nauczyciel pozostaje w tym czasie do dyspozycji uczniów.

- 13.) W sytuacji kiedy nauczyciel ma w planie z daną klasą 4 lekcje –z tej liczby godzin realizuje online 3 w każdym tygodniu i jedną lekcję w formie indywidualnej pracy ucznia pod jego kierunkiem.
- 14.) W sytuacji kiedy nauczyciel ma w planie z daną klasą 5 (i więcej) godzin tygodniowo – z tej liczby godzin realizuje online w liczbie od 3 do 4 (w cyklu dwutygodniowym). W czasie pozostałych lekcji uczniowie pracują na materiałach otrzymanych od nauczyciela. Nauczyciel w godzinach przewidzianych w planie lekcji jest dostępny dla uczniów.
- 15.) Dzienna liczba lekcji online dla danej klasy w czasie rzeczywistym nie powinna przekraczać 6, a w tygodniu 25 godzin.
- 16.) Zajęcia online odbywające się zgodnie z planem lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 45 minut.
- 17.) **Nagrywanie i utrwalanie zajęć przez uczniów może mieć miejsce wyłącznie za zgodą prowadzącego nauczyciela!!!**
- 18.) Pierwszeństwo w planowaniu lekcji online w czasie rzeczywistym mają nauczyciele przedmiotów kierunkowych nauczanych w zakresie rozszerzonym i podstawowym.
- 19.) W razie potrzeby planowanie lekcji online odbywa się w cyklu dwutygodniowym pod kierunkiem wicedyrektora szkoły przy pomocy właściwego zespołu nauczycieli.
- 20.) Tygodniowy plan lekcji online posiada wicedyrektor szkoły a uczniom udostępniają go nauczyciele prowadzący zajęcia. Optymalnym rozwiązaniem będzie stały plan lekcji prowadzonych w ustalonych formach.
- 21.) Nie należy planować zajęć online w czasie przewidzianym w planie lekcji na inny przedmiot.
- 22.) Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w jego klasie o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenia w tej sprawie – wydane przez poradnie psychologiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
- 23.) Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach i klasówkach zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły i przedmiotowymi systemami oceniania (termin wpisują do dziennika Librus).
- 24.) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
- 25.) Sposoby sprawdzania postępów ucznia oraz poprawiania ocen stanowią integralną część przedmiotowych systemów oceniania.
- 26.) Uczniowie informowani są o zakresie materiału programowego i zasadach oceniania na pierwszej lekcji zdalnego nauczania danego przedmiotu.
- 27.) Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojące sprawy należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie Rodziców, pedagoga, czy dyrektora szkoły.
- 28.) Nauczanie indywidualne szkoła realizuje w formie zdalnej lub stacjonarnej w zależności od potrzeb i sytuacji zdrowotnej ucznia.
- 29.) Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość.
- 30.) Niektóre godziny przeznaczone w planie lekcji do dyspozycji wychowawcy mogą być wykorzystane na spotkania z psychologami i pedagogami szkolnymi. Specjalistyczny wykład, pogadanka lub rozmowa wzbogaca relacje ucznia ze szkołą i stanowi wsparcie w przymusowej izolacji.

## II. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

- 1.) Klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
- 2.) Posiedzenia Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych Rady odbywają się w formie zdalnej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

## III. Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne.

- 1.) Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne mogą:
  - a) przychodzić do szkoły i korzystać z komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych,
  - b) wypożyczyć sprzęt komputerowy ze szkoły do domu,
  - c) korzystać w domu ze sprzętu własnego.
- 2.) W sytuacji kiedy warunki w domu utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie lekcji na odległość, nauczyciel zobowiązany jest prowadzić je ze szkoły.
- 3.) Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy.
- 4.) W czasie zdalnego nauczania bieżący kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- 5.) Rodzice uczniów proszeni są o pozostawanie z wychowawcami w bieżącym kontakcie.
- 6.) Zebrania z Rodzicami uczniów mogą zostać organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego.
- 7.) Wychowawca w porozumieniu z Rodzicami uczniów wybiera platformę, na której zorganizowane będzie zebranie.
- 8.) Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanej przez szkołę.