

*Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku
z dnia 5 października 2020 r.*

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W BIAŁYMSTOKU
W STANIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO,
W PRZYPADKU REALIZACJI ZAJĘĆ W FORMIE
HYBRYDOWEJ LUB ZDALNEJ**

Obowiązuje od 5 października 2020 r.

§ 1.

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, zwanego dalej Centrum, ze względu na istniejące zagrożenie epidemiczne, po wcześniejszym skontaktowaniu się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku (Sanepid), może zdecydować:
 - 1) o częściowym zawieszeniu zajęć w Centrum w formie stacjonarnej, czyli przejściu na kształcenie hybrydowe, lub
 - 2) o całkowitym zawieszeniu kształcenia stacjonarnego w Centrum i przejściu na kształcenie zdalne, czyli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie hybrydowe (mieszane) polega na zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych całego semestru, kursu lub niektórych zajęć w ramach semestru lub kursu. W zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, realizowane będzie kształcenie zdalne, a w pozostałym zakresie kształcenie stacjonarne.
3. Zawieszenie zajęć stacjonarnych w zakresie kształcenia zawodowego może dotyczyć:
 - 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ustalonego przez dyrektora Centrum.
4. W przypadku przejścia Centrum na tryb pracy zdalnej funkcjonowanie Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy oraz zespołów przedmiotowych i zadaniowych obywać się będzie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (w tym także w formie obiegowej), z zastrzeżeniem, że treść podjętej przez dany organ czynności będzie utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Opiekunowie semestrów i kursów zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich słuchaczy w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W przypadku braku swobodnego dostępu słuchacza do komputera w domu w czasie zajęć online, istnieje możliwość udostępnienia słuchaczowi stanowiska komputerowego na terenie Centrum. Za organizację pomocy słuchaczom w tym zakresie odpowiada opiekun semestru lub kursu oraz administrator szkolnej sieci.

§ 2.

1. W przypadku wystąpienia potrzeby zawieszenia zajęć w Centrum, obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) dyrektor Centrum stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia słuchaczy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną w Centrum lub na terenie, na którym zlokalizowane jest Centrum;
 - 2) dyrektor Centrum zwraca się z zapytaniem do państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o opinię w sprawie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć (wzór pisma – załącznik nr 1);

- 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii Sanepidu, dyrektor Centrum zwraca się z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę na częściowe lub całkowite zawieszenie zajęć (wzór pisma – załącznik nr 2);
 - 4) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor Centrum podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zawieszeniu zajęć oraz określa okres przejścia na tę formę kształcenia (wzór zarządzenia dyrektora – załącznik nr 3 lub 3a);
 - 5) dyrektor zawiadamia kuratora oświaty oraz organ prowadzący o zawieszeniu zajęć w Centrum;
 - 6) opiekunowie semestrów i kursów po decyzji dyrektora Centrum o zawieszeniu zajęć bezzwłocznie informują o tym słuchaczy.
2. W przypadku ustania zagrożenia dla zdrowia słuchaczy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną w Centrum lub na terenie, na którym zlokalizowane jest Centrum przed upływem okresu zawieszenia zajęć, dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejszym powrocie do stacjonarnej formy kształcenia (wzór zarządzenia dyrektora – załącznik nr 4).
3. Jeżeli po okresie stosowania hybrydowej lub zdalnej formy kształcenia dyrektor Centrum uzna, że pozostanie przy tej formie jest nadal konieczne, wówczas ponownie stosuje tryb postępowania określony w ust. 1.

§ 3.

Kształcenie zdalne w Centrum odbywa się według następujących zasad:

- 1) nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość;
- 2) słuchacze mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które Centrum organizuje zdalnie;
- 3) opiekunowie semestrów i kursów informują słuchaczy o wprowadzeniu w Centrum trybu pracy zdalnej oraz o ustalonych zasadach pracy w tym trybie;
- 4) nauczyciele i specjaliści prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania;
- 5) w przypadku, gdy nauczyciel lub specjalista nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, informuje o tym fakcie dyrektora Centrum, najpóźniej dzień po wdrożeniu trybu zdalnego; w takiej sytuacji dyrektor zapewni sprzęt służbowy dostępny na terenie Centrum lub udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych;
- 6) nauczyciele i specjaliści prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin;
- 7) zdalne nauczanie realizowane jest w formie online zgodnie z planem zajęć, z zastosowaniem technik kształcenia na odległość (platformy Moodle);
- 8) w celu uzupełnienia nauczania realizowanego w formie, o której mowa w pkt 7, oraz w celu zróżnicowania form pracy – nauczyciele i specjaliści mogą pracować ze słuchaczami w ten sposób, że udostępniają im materiały, a słuchacze wykonują zadania

w czasie odroczonym (udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem poczty elektronicznej);

- 9) nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do ustalenia sposobu potwierdzania uczestnictwa słuchaczy na zajęciach;
- 10) nauczyciele i specjaliści – współpracując w ramach zespołów przedmiotowych – są zobowiązani dostosować programy nauczania oraz sposoby oceniania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i psychofizycznych słuchaczy;
- 11) nauczyciele i specjaliści – współpracując w ramach zespołów przedmiotowych – są zobowiązani ustalić źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć i poinformować o nich słuchaczy.

§ 4.

1. Dokumentowanie działalności dydaktycznej w okresie kształcenia zdalnego w Centrum odbywa się w następujący sposób:
 - 1) zajęcia realizowane przez nauczycieli i specjalistów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane poprzez odpowiednie zapisy na platformie Moodle;
 - 2) nauczyciele pracujący w szkołach Centrum są zobowiązani do sporządzania tygodniowego zestawienia realizowanych zajęć i przekazywania go w formie elektronicznej na adres teresa.chrostowska@ckubialystok.pl, natomiast nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych – na adres j.prymak@ckubialystok.pl;
 - 3) zestawienia, o których mowa w pkt 2 należy sporządzać według poniższego wzoru:

Imię i nazwisko nauczyciela:						
Lp.	Data i rodzaj prowadzonych zajęć	Semestr/kurs, w którym zajęcia były prowadzone	Zakres treści z podstawy programowej	Liczba zrealizowanych godzin	Liczba obecnych/ nieobecnych słuchaczy	Wykorzystane narzędzia komunikacyjne

i przesyłać w terminie do trzeciego dnia w tygodniu następującym po tygodniu, którego zestawienie dotyczy.

2. Nauczyciele i specjaliści realizujący zajęcia w sposób zdalny, są zobowiązani do uzupełnienia dzienników zajęć w ten sposób, że:
 - 1) nauczyciele i specjaliści, którzy zrealizowali przydzielone im zajęcia edukacyjne, potwierdzają ich przeprowadzenie poprzez cykliczne dokonanie kompletnych wpisów w dziennikach zajęć w sposób obowiązujący przed wprowadzeniem kształcenia zdalnego w Centrum, z zastrzeżeniem, że wpisów dokonują w sposób zapewniający im bezpieczeństwo zdrowotne;
 - 2) w przypadku słuchaczy, którzy potwierdzili swoją obecność na zajęciach edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem nauczania zdalnego, nauczyciele i specjaliści, o których

mowa w pkt 1, w miejscach przeznaczonych na podpis słuchacza, wstawiają swój podpis, którym potwierdzają obecność słuchacza na zajęciach;

- 3) wpisy, o których mowa w pkt 1 - 2, muszą być dokonane nie później niż do rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej dla danego semestru lub zakończenia zajęć danego kursu.
3. Dokumenty inne niż dzienniki zajęć, np. protokoły egzaminacyjne, notatki służbowe mogą być tworzone zdalnie i przesyłane pocztą elektroniczną.

§ 5.

Modyfikacja programów nauczania i szkolnego zestawu programów nauczania odbywa się według następującego trybu:

- 1) zespoły przedmiotowe przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość;
- 2) zespoły przedmiotowe przekazują dyrektorowi w formie pisemnej informację, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej ze słuchaczami, oraz potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) przewodniczący zespołu przedmiotowego, po konsultacji z dyrektorem Centrum, dokonuje korekt w istniejących programach nauczania i przekazuje je elektronicznie dyrektorowi do zatwierdzenia;
- 4) dyrektor Centrum zatwierdza zmienione programy nauczania oraz szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) nauczyciele, przygotowując informacje na temat treści nauczania, pracują w systemie pracy na odległość.

§ 6.

Obowiązują następujące warunki i zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej w warunkach zdalnego nauczania:

- 1) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych słuchaczy, innych nauczycieli oraz pracowników Centrum, które gromadzą, i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych;
- 2) jeżeli prowadzenie zajęć zdalnych wymaga korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu ze słuchaczami, nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej (z poczty mailowej prywatnej wyłącznie w sytuacji, gdy nie ma możliwości założenia poczty mailowej służbowej);
- 3) niedozwolone jest prowadzenie zajęć w ramach kształcenia na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.

§ 7.

1. Obowiązują zasady oceniania i przeprowadzania egzaminów określone w Statucie Centrum, z uwzględnieniem specyfiki pracy na odległość.

2. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się na zasadach określonych w Statucie Centrum, z uwzględnieniem specyfiki pracy na odległość.
3. Zaliczanie programu nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie organizacji i realizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych, z uwzględnieniem specyfiki pracy na odległość.
4. Ocenianie słuchaczy w warunkach pracy zdalnej powinno uwzględniać następujące zasady:
 - 1) nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
 - 2) nauczyciele wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
 - 3) podczas oceniania pracy zdalnej słuchaczy nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
 - 4) na ocenę osiągnięć słuchacza z danych zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych (z wyjątkiem zajęć z informatyki i przedmiotów zawodowych wymagających umiejętności posługiwania się odpowiednimi programami komputerowymi).



.....
(pieczęć i podpis dyrektora Centrum)

Białystok, dnia

.....

**Państwowy Powiatowy
Inspektor Sanitarny
w Białymstoku**

.....

WNIOSEK O WYDANIE OPINII W SPRAWIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

Działając na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.), ze względu na aktualną sytuację epidemiczną, w związku z którą zdrowie słuchaczy może być zagrożone, wnioskuję o wydanie pozytywnej opinii w sprawie zawieszenia zajęć w
..... na okres od dnia
..... do dnia.....

Zawieszenie zajęć ma dotyczyć:

- całej placówki Centrum Kształcenia Ustawicznego im. H. Sienkiewicza w Białymstoku*
- szkoły*
- semestru* w szkole
- kursu*
- zajęć edukacyjnych* w ramach semestru/kursu*

Wniosek uzasadniam tym, iż

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora Centrum)

* *niepotrzebne skreślić*

Białystok, dnia

.....

Prezydent Miasta Białegostoku

.....

.....

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

Działając na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.), ze względu na aktualną sytuację epidemiczną, w związku z którą zdrowie słuchaczy może być zagrożone, wnioskuję o wyrażenie zgody na zawieszenia zajęć w
na okres od dnia do dnia.....

Zawieszenie zajęć ma dotyczyć:

- całej placówki Centrum Kształcenia Ustawicznego im. H. Sienkiewicza w Białymstoku*
- szkoły*
- semestru* w szkole
- kursu*
- zajęć edukacyjnych* w ramach semestru/kursu*

Wniosek uzasadniam tym, iż

.....
.....
.....

Załączam pozytywną opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Białymstoku.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora Centrum)

* *niepotrzebne skreślić*

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

z dnia 16.10. 2020 r.

w sprawie czasowego całkowitego zawieszenia zajęć w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.), § 1 ust. 1 i 2 oraz § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389) i § 11 ust. 5 pkt 2 lit. g Statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zarządzam, co następuje:

§ 1.


1. Zawiesza się na czas oznaczony prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku w okresie od dnia 17.10.2020 do dnia odwołania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, zadania Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Funkcjonowanie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku w okresie czasowego zawieszenia zajęć reguluje „Procedura funkcjonowania Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku w stanie zagrożenia epidemicznego w przypadku realizacji zajęć w formie hybrydowej lub zdalnej”.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


.....
(pieczęć i podpis)

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

z dnia 2020 r.

w sprawie czasowego częściowego zawieszenia zajęć w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.), § 1 ust. 1 i 2 oraz § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389) i § 11 ust. 5 pkt 2 lit. g Statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zawiesza się na czas oznaczony w okresie od dnia do dnia prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku w następującym zakresie:
 - 1)
 - 2)
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć zadania Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku w zakresie, o którym mowa w ust. 1, są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W zakresie innym niż określono w ust. 1 zajęcia organizowane są w trybie stacjonarnym na dotychczasowych zasadach.
4. Funkcjonowanie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku w okresie czasowego zawieszenia zajęć reguluje „Procedura funkcjonowania Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku w stanie zagrożenia epidemicznego w przypadku realizacji zajęć w formie hybrydowej lub zdalnej”.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(pieczęć i podpis)